



***Základní škola a Mateřská škola Majakovského,
Karviná, příspěvková organizace,
Majakovského 2219, Karviná- Mizerov,
PSČ 734 01***

PLÁN PRÁCE ŠKOLY 2021 - 2022

.....
Mgr. Roman Hamrus

ředitel školy

OBSAH:

1. Úvod
2. Učební plán, stavy žáků – ZŠ, MŠ
3. Stanovení hlavních úkolů
4. Řízení, organizace
5. Spolupráce se sdružením rodičů
6. Časový plán školy pro školní rok 2021/2022

1. ÚVOD

Školní rok 2021/2022 začíná změnou na pozici zástupce ředitele pro věci ekonomické, na danou pozici nastupuje p.Pavčina Nováková, dosavadní ekonomka p.Alena Belančíková odchází do důchodu, ve své pozici odváděla výbornou práci v letech 2010-2021. Jinak převažuje personální stabilita. Někteří externí kolegové z důvodu časového vytížení na svých mateřských pracovištích budou pracovat s menšími úvazky, současně se na již plný úvazek vrací jedna kvalifikovaná osoba po mateřské dovolené, která bude plnit funkci metodika ICT. Jinak v ZŠ, MŠ i školní družině bude stabilní systém, stejně tak jako u školních asistentů při projektu Šablony. V provozní oblasti budou pokračovat- nový správce budov a školník a také tři uklízečky za osoby, které odešly do starobního důchodu. Vedení školy také rozhodlo o pokračování komunikačních platforem a pracovních skupin za účelem širšího vtažení zaměstnanců do některých rozhodovacích kompetencí, a to v roli „poradní“. Bude se jednat o následující vnitřní průřezové pracovní skupiny.

- **platforma ČMOS**
- **platforma pedagogická – výchovný poradce, preventista, člen školské rady**
- **platforma školky a školní družina, mateřská škola**
- **platforma sportovní třídy**
- **platforma provozní, kontrolní a ekonomická**

Pracovní skupinky budou definovány v přípravném týdnu a budou mít frekvenci schůzek minimálně jednou měsíčně, zpravidla v úterky. Personální obsazení jednotlivých pracovních skupin bude upřesněno.

Školní rok 2020-21 byl opět poznamenán pandemií koronaviru, kdy různé formy nouzového stavu způsobily, že výuka od října 2020 do května 2021 neprobíhala tradiční, ale dálkovou improvizovanou formou. Jedinou výjimkou bylo krátké období rotační výuky v prosinci 2020 a v květnu 2021 před náběhem na výuku tradičně prezenční. Oproti školnímu roku 2019/2020, kdy školství nebylo na distanční výuku v takovém rozsahu připraveno, je nutné konstatovat, že v tomto školním roce dokázala naše škola na aktuální situaci okamžitě reagovat a přechod na distanční výuku velmi dobře zvládnout. Přispělo k tomu legislativní ukotvení distanční výuky jako povinné, nákup nové ICT techniky pro distanční výuku už v září 2020 a především vytvoření systému Google – Suite pro naši školu (učitelské i žákovské účty). Předpokládáme, že v roce 2021-22 takto tomu již nebude, ale pokud by se situace s pandemií vrátila, škola se tomu opět přizpůsobí. Personální a materiální podmínky k tomuto jsou uzpůsobené, bude záležet na stupni spolupráce žáků a hlavně rodičů.

Hlavní cíle školy pro následující období lze rámcově vymezit do následujících oblastí.

A. OBLAST VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ

1. Zaručit co nejkvalitnější výuku.
2. Rozvíjet aktivitu žáků, jejich tvořivé a logické myšlení, samostatnost.
3. Využívat takových forem metodické práce, aby žáci zvládali učivo ve škole.
4. Vzhledem k potřebám trhu práce rozvíjet cíleněji technické kompetence a vztahy se zaměstnavateli z regionu, spolupracovat s Hospodářskou komorou.
5. Klást důraz na výuku cizích jazyků a informační gramotnost žáků. V případě dálkové výuky co nejvíce aktivizovat „linku žák - rodič – učitel“.
6. Pokračovat v celoměstských projektech a racionálně se pokoušet zapojit do nových výzev MŠMT a operačních programů OPVK. Zapojit se do projektu ITI.
7. Aktualizovat nový školní vzdělávací program se zaměřením na priority (jazyková gramotnost, sportovní třídy se zaměřením na basketbal a plavání, informační gramotnost).
8. Při řešení výchovných problémů spolupracovat s institucemi k tomu určenými, hlavně OSPOD a OŠK MMK.
9. Porovnávat a analyzovat výsledky vzdělávání žáků s nezávislými formami testování (SCIO, NIQES, atd).
10. Vybrané žáky a jejich výsledky ještě výrazněji medializovat (orgány MMK- vyhodnocování žáků, TV Polar, Karvinský deník, www stránky školy, tabule cti školy, atd).
11. Reflektovat dílčí připomínky ČŠI – DVPP, aprobovanost jazyků a TV (interními zaměstnanci), častěji zařazovat neformální schůzky PK a MS a toto vyhodnocovat, v rámci personálního propojení na I.stupni zhustit MS na MS I.-III. a IV.-V. za účelem většího počtu osob v MS.
12. Častěji vyhodnocovat výsledky DVPP vzhledem k aprobacím a úvazkům pedagogů, častěji vyhodnocovat výsledků žáků v jednotlivých předmětech a podrobněji analyzovat výsledky testování žáků (SCIO, srovnávací testy).
13. Pokračovat v MŠ v personální stabilizaci.
14. Ještě více zefektivnit práci školského poradenského pracoviště, více využívat i u integrovaných žáků asistenty pedagoga, maximální spolupráce se speciálním pedagogem v rámci jeho úvazku.

15. V oblasti nových projektů pokračovat ve spolupráci s rodilými mluvčími (AJ –MAP, NJ-Šablony), také započít pilotní projekt „technické kompetence“ s Fa BAGMAG (výroba kožených věcí v předmětu pracovní výchova v rámci rukořemeslné gramotnosti).

16. Započít projekt Erasmus +, který byl schválen Radou města Karviné v květnu 2020, který byl pozastaven kvůli pandemii Covid. Monitorovat situaci v oblasti pandemie koronaviru vzhledem k plánovaným zahraničním výjezdům (Turecko, Portugalsko, apod.), realizace projektu je 2021-2022. Škola bude čekat na rozhodnutí o přijetí dotace a toto bude řešit se zřizovatelem. Současně bude komunikovat s tureckým partnerem.

B. OBLAST MATERIÁLNÍ

1. Uskutečnit projekt „elektro –MŠ“ (cca 1,4 mil.Kč), projekt podán na MMK, pokusit se jej zařadit do plánu velkých akcí, či aspoň rozetapizovat na více let, předpoklad oprav během prázdnin 2022, 2023. V plánu velkých akcí pro MMK akcentovat **opravy sociálních zařízení** na jednotlivých pavilonech z následným malováním.
2. Neustálá obnova moderního informačního systému školy (učebny, notebooky, datová síť a její doplnění a údržba). V rámci modernizace plně přejít na elektronickou třídní knihu (systém EDUPAGE), instalovat ve všech kmenových třídách stolní počítače pro urychlení zápisů do systému. Dobře spolupracovat s Fa Rapidnet, která je poskytovatelem hlasových a datových služeb. Průběžně doplnit skenery, tiskárny a další techniky z prostředků ONIV i provozních prostředků MMK. Aktualizovat a obnovovat www.stránky školy.
3. Věnovat pozornost úsporám energií (MMK, projekty - elektr. aukce - budoucí vývoj komodit na trhu - ČEZ, plyn, Veolia).
4. Monitoring rekonstruovaného školního hřiště, tělocvičny, ve spolupráci s MMK řešit otevření hřiště pro veřejnost.
5. Spolupracovat na nové výhledové rekonstrukci a doplnění datové LAN sítě ve spolupráci se zřizovatelem.
6. Modernizovat učebny PC v rámci projektu ITI. Řešit průběžně propojení nových ntb a dataprojektorů v jednotlivých učebnách.
7. Řešit základní provozní věci ve školní jídelně dle aktuálních potřeb.
8. Klást důraz na minimalizaci škod způsobených žáky, případné škody řešit vymáhat
9. V mateřské škole pokračovat v opravách na školní zahraděnábytek, dveře, síť.
10. Oprava sociálního zařízení dívek ve ŠD z provozních prostředků.

C. DVPP

1. Dle potřeby (viz plán DVPP), prioritou studia VP a preventisty
2. Vnitřní individuální sebevzdělávání pedagogů

ZÁVĚR:

**VYTVOŘIT PŘÍZNIVÉ PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ A ATMOSFÉRU VE
ŠKOLE TAK, ABY ZAMĚSTNANCI I ŽÁCI SE CO MOŽNÁ
NEJLÉPE CÍTILI.**

Výchovně vzdělávací činnost školy je rámcově stanovena následujícími dokumenty:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších zákonů
- RVP pro základní vzdělávání č.j. 31504/2004-22

- Školní vzdělávací program Majáček
- Vyhláška o základních školách a některých dalších náležitostech zákl. vzdělávání 48/2005 ze dne 18.1. 2005
- souborem pedagogicko organizačních opatření pro školy na rok 2015-16
- závěry z hodnotící zprávy a porady za školní rok 2014/15
 - Vyhláška o sebevzdělávání 317 / 2005 Sb.
 - Zákon o pedagogických pracovnících 563/2004 Sb.

2. UČEBNÍ PLÁN

Po aktualizaci ŠVP v roce 2018 se již celá škola řídí společným ŠVP Majáček, kdy žáci mají společný základ, pouze v rámci svého zaměření (jazyky, sport) je posílená časová dotace hodin pro navýšení hodin tělesné výchovy a cizích jazyků.

Učební plán ŠVP – 1. stupeň

Vzdělávací oblasti	Vyučovací předměty	1. stupeň						
		1.	2.	3.	4.	5.	1. – 5. ročník	
							Dotace Majáček	Minimální časová dotace
Jazyk a jazyková komunikace	Český jazyk a literatura	7	6	8	7	7	35	33
	Cizí jazyk - anglický	1	2	2	3	3	11	9
	Další cizí jazyk – německý jazyk (jazykové zaměření)	1	1	1	2	2	7	
Matematika a její aplikace	Matematika	5	5	6	5	4	25	20
Informační a komunikační technologie	Informační a komunikační technologie					1	1	1
Člověk a jeho svět	Prvouka	1	2	2			5	12
	Vlastivěda				2	2	4	
	Přírodověda				1	2	3	
Umění a kultura	Výtvarná výchova	1	2	2	1	1	7	12
	Hudební výchova	1	1	1	1	1	5	
Člověk a zdraví	Tělesná výchova	2	2	2	2	2	10	10
	Tělesná výchova rozšířená – sport. zaměření	1	1	1	2	2	7	
Člověk a svět práce	Pracovní činnosti	1	1	1	1	1	5	5
Disponibilní časová dotace	Celkem						16	16
Posílení minimální časové dotace vzdělávacích předmětů	Český jazyk						2	
	Anglický jazyk						2	
	Německý jazyk (JAZ)						7	
	Matematika						5	
	Tělesná výchova						7	

Plán práce 2021/2022

Základní škola a Mateřská škola Majakovského, Karviná, příspěvková organizace, Karviná – Mizerov, Majakovského 2219, 734 01

	(SPORT)							
Celkem hodin		20	22	25	25	26	118	118

Učební plán ŠVP – 2. stupeň

Vzdělávací oblasti	Vyučovací předměty	2. stupeň					
		6.	7.	8.	9.	6. – 9. ročník	
						Dotace Majáček	Minimální časová dotace
Jazyk a jazyková komunikace	Český jazyk a literatura	5	4	4	5	18	15
	Cizí jazyk - anglický	3	3+1	3+1	3+1	15	12
	Další cizí jazyk – německý jazyk	2	2+1	2+1	2+1	11	6
	Další cizí jazyk – ruský jazyk		2	2	2	6	
Matematika a její aplikace	Matematika	4	4	4	4	16	15
Informační a komunikační technologie	Informační a komunikační technologie		1	1	1	3	1
Člověk a společnost	Dějepis	2	2	2	2	8	11
	Výchova k občanství	1	1	1	1	4	
	Mediální a globální výchova				1	1	
Člověk a příroda	Fyzika	1	2	2	1	6	21
	Chemie			2	2	4	
	Přírodopis	2	1	2	1	6	
	Zeměpis	1	1	2	1	5	
Umění a kultura	Výtvarná výchova	2	2	1	1	6	10
	Hudební výchova	1	1	1	1	4	
Člověk a zdraví	Tělesná výchova	2	2	2	2	8	10
	Tělesná výchova sport. zaměření	2	2	2	2	8	
	Výchova ke zdraví			1	1	2	
Člověk a svět práce	Pracovní výchova	1	1		1	3	3
Volitelné předměty		1	1			2	

Plán práce 2021/2022

Základní škola a Mateřská škola Majakovského, Karviná, příspěvková organizace, Karviná – Mizerov, Majakovského 2219, 734 01

Nepovinně volitelné předměty				1	1		
Disponibilní časová dotace	Celkem					18	18
Posílení minimální časové dotace vzdělávacích předmětů	Český jazyk					3	
	Anglický jazyk					3	
	Německý jazyk					5	
	Matematika					1	
	ICT					2	
	Mediál. výchova					1	
	Dějepis					1	
	TV sportovní zaměření					8	
	Volitelné předměty					2	
Celkem hodin		28	30	32	32	122	122

Povinné a nepovinné volitelné předměty

- Sportovní a pohybové aktivity
- Matematické praktikum
- Informační výchova
- Literární výchova

STAV ŽÁKŮ**VE ŠKOLNÍM ROCE 2021/2022****ZÁKLADNÍ ŠKOLA**

Třída/ročník	D	H	celkem
1.A	8	4	12
1.A	8	4	12
2.A	9	5+1	14+1
2.A	9	5+1	14+1
3.A	3	9	12
3.A	3	9	12
4.A	4	8	12
4.A	4	8	12
5.A	7	10	17
5.A	7	10	17
1.stupeň	31	36+1	67+1
6.A	7	7	14
6.A	7	7	14
7.A	14	5	19
7.A	14	5	19
8.B	11	11	22
8.B	11	11	22
9.B	5	10+1	15+1
9.B	5	10+1	15+1
2.stupeň	37	33+1	70+1
CELKEM	68	69+2	137+2

MATEŘSKÁ ŠKOLA

Třída	D	H	celkem
BERUŠKY	13	10	23
SLUNÍČKA	11	12	23
CELKEM	24	22	46

3. STANOVENÍ HLAVNÍCH ÚKOLŮ

- Dosahovat optimálních vzdělávacích výsledků s důrazem na úspěšnost v přijímacím řízení na střední školy a reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách
- Aplikovat a dále prohlubovat nový ekonomický systém VERA centrálně řešený zřizovatelem, Statutárním městem Karviná.
- Pokračovat v projektu ŠABLONY III (započato v lednu 2021).
- Pokračovat v projektu MAP II
- Pokračovat v aktivitách v rámci projektu OKAP – jako partnerská škola SŠTaS v Karviné jsme zapojeni do projektu Moravskoslezského kraje OKAP (Odborné, kariérové a polytechnické vzdělávání), pokračovat v podpoře rozvoje technického vzdělávání v rámci kroužků na SŠTaS (žáci 9.tříd) + zorganizovat ve spolupráci s SŠTaS exkurzi do továren a firem v ČR (např. Škoda Auto Mladá Boleslav).
- Pokračovat ve spolupráci s Ostravskou univerzitou v rámci úprav ŠVP (PRIM, DIGI) a podpořit rozvíjení informatického myšlení. Tyto aktivity mají za cíl podporovat změnu orientace školního předmětu VT z uživatelského ovládání ICT směrem k základům informatiky.
- Pracovat na aktualizaci ŠVP s ohledem na posílení hodin ICT.
- Zapojit se s Gymnáziem Karviná do Projektu Dějepis+, jehož cílem je inovace výuky moderních dějin v 9.ročníku
- Dosáhnout takové úrovně školy, aby přechod na víceletá gymnázia nebo jiné školy byl co nejmenší.
- Neustále působit na žáky v otázce mravní a etické výchovy:
 - komunikace žák a učitel, učitel a žák, žák a žák,
 - vzájemná úcta,
 - zdravení všech zaměstnanců školy,
 - v prvopočátku ihned řešit problém šikany, rasismu a intolerance,
 - vytvářet pozitivní vztah k učebním pomůckám a zařízení školy.
- Pokračovat v Minimálním preventivním programu a Školní preventivní strategii (viz. příloha).
- V otázce volbě povolání zdůrazňovat uplatnitelnost na trhu práce. Podporovat technické obory nabízené zvláště SPŠS a ISŠTaS Karviná. Započít pilotní projekt rukořemeslné gramotnosti ve spolupráci s fa BAGMAG (kožedělná výroba) .

- Usilovat o snižování omluvené i neomluvené absence dle metodického pokynu a směrnice ke snížení absence. V této oblasti spolupracovat s OSPOD.
- Zapojit se racionálně do celoměstských soutěží a dalších akcí organizovaných ve městě.
(sport-Pohár Primátora, IT gramotnost, jazyky, mat. olympiády, olympiády v ČJ, recitační a multimediální soutěže, sport. soutěže na 1. stupni)
- Aktualizovat ucelený informační systém školy, který bude sloužit pedagogickým pracovníkům, správním zaměstnancům, žákům i rodičům školy. Od září 2021 je ujednán školní informační systém EDUPAGE pro matriku, tisk vysvědčení i kompletní školskou administrativu. Aktualizovat průběžně informace na www.zs-majakovskeho.cz a oficiálním facebookovém profilu školy
- Při případné dálkové výuce používat jednotný systém Google – Suite.
- Propagace aktivit a úspěchů školy nejen na www.strankach.cz, ale také na oficiálním facebookovém profilu školy, který je rodiči žáků intenzivně sledován
- Udržovat vysokou aprobovanost výuky.
- V květnu 2022 organizace „Školy v přírodě“ MŠ či ZŠ dle finančních možností a ve spolupráci s MMK. Organizovat opět turistický kurz pro žáky 2.stupně ZŠ.
- Školní družina
 - a) otevřít 2 odd. ŠD s tím, že přednostně budou umístěni žáci zaměstnaných rodičů nejnižších tříd a žáci ze sociálně slabších rodin,
 - b) ve výchovné práci využívat osvědčených forem činnosti a rozvíjet odpočinkové (relaxační) činnosti
 - c) zábavnými formami plnit úkoly výchovy rozumové etické, estetické, dopravní, tělesné a sportovní, zapojit školního asistenta ze ŠABLON
 - d) 2 x týdně diferencovat oddělení dle potřeb školy (priority výtvarné, sportovní, přírodovědné), v oblasti sportovní spolupracovat s oddílem Basketbalu TJ Sokol Karviná a SBŠ KARVINÁ (basketbal dívky).
- DVPP – zde se v největší míře zaměříme na aktualizaci školního vzdělávacího programu
- PK cizích jazyků se zapojí do projektů a programů výměny spolupráce škol v Evropě Erasmus +. Projekt byl schválen, škola bude čekat na přijetí dotace, aby mohla započít výjezdy žáků do zahraničí (tématika environmentální, Turecko, Portugalsko, atd, rozmezí 2021-2022).
V oblasti projektů preferovat výstupy projektu ŠABLONY-EU a projekty ve spolupráci

s MMK navázané na ROP a OPVK řízenými MSK. Nadále pokračovat v projektu British-council, apod. Pokračovat ve spolupráci s rodilými mluvčími (AJ –MAP, NJ-Šablony, odborník z praxe).

- Pokračování činnosti Školské rady
- Činnost Školního parlamentu pod vedením Mgr.Homana v rámci projektu MAP II, navázat užší spolupráci s Mládežnickou radou Karviná, organizovat další setkání zástupců školních parlamentů karvinských základních škol; organizace výjezdu zástupců školních parlamentů do Poslanecké sněmovny ČR
- Činnost školního klubu Kamarád
- Navázat spolupráci s mateřskými, základními, středními a vysokými školami ve městě. V mimoškolní činnosti se zaměřit na sport a pohybové aktivity, spolupracovat s KSVČ Juventus a nabídku kroužků sportovních aktivit realizovat i s mateřskými školami v okolí
- Podporovat činnost školního časopisu a tím zvýšit vnitřní demokracii ve škole.
- Školní výlety organizovat racionálním způsobem (19.05.-30.06. 2022).
- Samostatný pokyn pro výlety (jeden den –podmínkou schválení ŘŠ, 85 % žáků a třída bez kázeňských problémů a výchovné směrnice)

4. ŘÍZENÍ, ORGANIZACE

1. VEDENÍ ŠKOLY:

Mgr. Roman Hamrus – ředitel školy
Mgr. Aleš Homan Ph.D. – SZŘ, ZŘ pro 1.,2.stupeň
Iveta Antalová – vedoucí učitelka MŠ
p. Pavlína Nováková – ZŘ pro věci ekonomické
p. Iveta Vitámvášová – referentka školy

2. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY:

VYUČUJÍCÍ I. STUPNĚ: 6

Mgr. Radek Krnáč
Mgr. Jolana Šrubařová
Mgr. Hana Ciosková
Mgr. Silvie Vlčková – preventista

Mgr. Lucie Bielczyková
Jiří Kristl – výuka plavání-ext

VYUČUJÍCÍ II. STUPNĚ: 8

Mgr. Tomáš Korbačka
Mgr. Pavlína Mojová - výchovný poradce
Mgr. Jana Michalská –ext- RJ
Mgr. Jakub Doležal
Mgr. Jiřina Stenclá
Mgr. Tomáš Kovalčík – ext –Tv
RNDr. Zdeňka Parchanská – ext -Př
Ing. Monika Brandlová –správce sítě

VYUČUJÍCÍ MŠ: 6

Iveta Antalová
Jana Bohunská
Bc. Jana Šveřepová
Mgr. Denisa Vašková
Bc. Kamila Dirová
Magda Egriová- chůva MŠ

ŠKOLNÍ DRUŽINA: 3

Mgr. Lenka Poláchová
David Wróbel
Hana Waleczková

Speciální pedagog: 1

Mgr. Radim Štefek

ASISTENTI PEDAGOGA ZŠ: 3

Hana Waleczková
Mgr. Lenka Poláchová
Pavla Švecová

ŠKOLNÍ JÍDELNA: ZŠ 4, MŠ 1

Žaneta Valošková - vedoucí školní jídelny
Denisa Miterková - vedoucí kuchařka ZŠ
Lucie Miterková
Zdeňka Ciastoňová
Vladimíra Dančíková- vedoucí kuchařka MŠ

SPRÁVNÍ ZAMĚSTNANCI: ZŠ 4, MŠ 2

Milan Martinček – školník, správce budov, bezpečnost

Irena Krejčová

Jana Strnadová

Světlana Szymeczková

Eva Brodová

Ivana Kristlová

Správci hřiště (DPP) – Milan Martinček, David Wróbel, Petr Sodomka, Jakub Lepka

Správci zahrady MŠ (DPP) - Milan Martinček, Eva Brodová, Miroslav Marak

<u>CELKEM : 40 zaměstnanců</u>

3. TŘÍDNÍ UČITELÉ PRO ŠKOLNÍ ROK 2021/2022

- | | |
|-----|------------------------|
| 1.A | Mgr. Jolana Šrubařová |
| 2.A | Mgr. Hana Ciosková |
| 3.A | Mgr. Radek Krnáč |
| 4.A | Mgr. Silvie Vlčková |
| 5.A | Mgr. Lucie Bielczyková |
| 6.A | Mgr. Tomáš Korbačka |
| 7.A | Mgr. Pavlína Mojová |
| 8.A | Mgr. Jakub Doležal |
| 9.A | Mgr. Jiřina Stenclá |

4. ZASTUPUJÍCÍ TŘÍDNÍ UČITELÉ PRO ŠKOLNÍ ROK 2021/2022

- | | |
|-----|------------------------|
| 1.A | Mgr. Radek Krnáč |
| 2.A | Mgr. Silvie Vlčková |
| 3.A | Mgr. Hana Ciosková |
| 4.A | Mgr. Hana Ciosková |
| 5.A | Mgr. Jolana Šrubařová |
| 6.A | Mgr. Lucie Bielczyková |
| 7.A | Ing. Monika Brandlová |
| 8.A | Mgr. Jiřina Stenclá |
| 9.A | Mgr. Jakub Doležal |

5. PŘEDSEDOVÉ PŘEDMĚTOVÝCH KOMISÍ, ROČNÍKOVÍ VEDOUCÍ A GARANTI OBORU V RÁMCÍ ŠVP:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| • PK 1.-3. ročníku | Mgr. Jolana Šrubařová |
| • PK 4.-5. ročníku | Mgr. Silvie Vlčková |
| • PK dopravní výchovy | Mgr. Jolana Šrubařová |
| • PK českého jazyka, OV | Mgr. Aleš Homan |
| • PK ICT | Ing. Monika Brandlová |
| • PK matematiky | Mgr. Jiřina Stenclá |
| • PK F + PŘ + CH | Mgr. Jiřina Stenclá |
| • PK hudební výchovy | Mgr. Jakub Doležal |
| • PK německého jazyka | Mgr. Pavlína Mojová |
| • PK anglického jazyka | Mgr. Lucie Bielyčková |
| • PK výtvarné výchovy | Mgr. Tomáš Korbačka |
| • PK ruského jazyka | Mgr. Jana Michalská |
| • PK dějepisu | Mgr. Aleš Homan, Ph.D. |
| • PK zeměpisu | Mgr. Jakub Doležal |
| • PK tělesné výchovy | Mgr. Tomáš Korbačka |
| | |
| • Vedoucí 6. ročníku | Mgr. Tomáš Korbačka |
| • Vedoucí 7. ročníku | Mgr. Pavlína Mojová |
| • Vedoucí 8. ročníku | Mgr. Jakub Doležal |
| • Vedoucí 9. ročníku | Mgr. Jiřina Stenclá |

Předmětové komise v čele s uvedenými předsedy PK jsou garanty dobrých výsledků práce školy. Jako takové přebírají spoluzodpovědnost za práci a výsledky v jednotlivých předmětech a podílejí se ve spolupráci s vedením školy i na kontrolní činnosti. Kromě toho smysl jejich existence spočívá v každodenní spolupráci vyučujících při realizaci výchovně vzdělávacího procesu. Důležitým úkolem je zabezpečení plnění učebních osnov podle vzdělávacího programu a podle „Školního vzdělávacího programu“ a jejich soulad s osnovami doporučenými MŠMT.

POKYNY PŘEDSEDŮM „PŘEDMĚTOVÝCH KOMISÍ“

PRO ŠKOLNÍ ROK 2021/2022

PŘEDSEDA PK:

1. zodpovídá za sestavení a dodržování tématických plánů v souladu s uč. plánem, standardy a osnovami daného předmětu, pravidelně tématické plány kontroluje,
2. zajišťuje metodickou pomoc ostatním učitelům (vzájemné hospitace, ukázkové hodiny, názorné pomůcky, metody práce atd.),
3. zodpovídá za přípravu žáků a úspěšné zapojení do soutěže a olympiád, organizuje školní soutěže, zaostávajícím žákům jsou vytvářeny podmínky z hlediska individuálního přístupu k žákům
4. účastní se metodických akcí, poznatky aplikuje v rámci PK,
5. pravidelně svolává schůzky PK dle plánu školy,
6. upřesňuje a navrhuje v rámci PK nové studijní zdroje v rámci sebevzdělávání (učebnice, internet, atd.)
7. sjednocuje požadavky v rámci předmětu, sleduje trendy aktuálně v ŠVP
8. podporuje a vytváří projekty zájmové a mimoškolní činnosti,
9. předsedové vedou o činnosti stručný záznam činnost PK, na začátku školního roku sestaví konkrétní plán činnosti, který se po schválení ředitelem školy stává součástí plánu práce školy, vyhodnocuje k 30.6.

6. SPRÁVCOVSTVÍ UČEBEN, KABINETŮ A POMŮCEK

viz. zápis z 1. porady učitelů dne 25.08.2021

7. VÝZDOBA INTERIÉRŮ ŠKOLY

průběžně, všichni

viz. zápis z 1. porady učitelů dne 25.08.2021

8. PORADY

- | | |
|---|--|
| - vedení školy | 1. pondělí v měsíci 9,00, dle potřeby (co 2 týdny) |
| - pravidelné učitelů | 1. pondělí v měsíci (6,50 ve sborovně školy) |
| - operativní učitelů | dle potřeby (i v rámci odpolední nepřímé činnosti) |
| - operativní porady s MŠ | září - prosinec 2021, 1 x za 14 dní,
po 01.01.2022 dle potřeb, minimálně 1x měsíčně |
| - PK | 4 - 5 x ročně, příp. podle potřeby a pokynů ŘŠ |
| - pedagogické rady | čtvrtletně - viz cyklus druhé pondělí daného měsíce (viz
měsíční plány, úpravy dle potřeby) |
| - třídní schůzky s rodiči | 2 x ročně, dle potřeby (4 x), 1., 9. ročníky září 2021 |
| - průřezové pracovní skupiny dle potřeb, úterky | |

9. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2021/2022

- | | |
|----------------------------|---|
| • 01.09.2021 | Zahájení školního roku 2021/22 (středa) |
| • 27. – 29.10.2021 | Podzimní prázdniny (středa, pátek) |
| • 28.10.2021 | Státní svátek (středa) |
| • 23.12. 2021 - 02.01.2022 | Vánoční prázdniny |
| • 03.01.2022 | Pokračování vyučování po vánoč. prázdninách (pondělí) |
| • 31.01.2022 | Konec 1. pololetí školního roku (pondělí) |
| • 04.02.2022 | Jednodenní pololetní prázdniny (pátek) |
| • 07.03.2022 – 13.03.2022 | Jarní prázdniny |
| • 14.04.2022 | Velikonoční prázdniny (čtvrtek) |
| • 30.06.2022 | Konec 2. pololetí školního roku (čtvrtek) |
| • 01.07. - 31.08.2022 | Hlavní prázdniny(pátek, středa) |

5. SPOLUPRÁCE SE SPOLKEM BEZVA ŠKOLA

Pokračovat ve spolupráci se spolkem Bezva škola v oblasti pomoci při realizaci materiálního a technického zabezpečení.

Hlavními společenskými akcemi jsou: jednodenní výlet do hor (projektové dny, tradiční svátky dětí - Mikuláš, DOD pro budoucí prvňáčky, Halloween, Vánoční a Velikonoční jarmark -workshopy, Den dětí, atd.)

Ve spolupráci se zřizovatelem pokračovat v činnosti Školské rady. Při participaci Bezva školy na projektech projednat finanční spoluúčast Bezva školy.

Zapojit do spolupráce i rodiče z mateřské školy.

6. ČASOVÝ PLÁN ŠKOLY PRO ŠKOLNÍ ROK 2021/2022

Září

- zavedení třídní dokumentace
- aktualizace dokumentace školy, důraz na pokračující inkluzi
- stav rozpočtu na mzdy, vratka do státního rozpočtu za pokles výkonů
- aplikace GDPR – kontrola písemností
- přijetí dotace projektu Erasmus +
- úvodní třídní schůzky (1.roč.), ostatní dobrovolně (konzultace)
- úvodní schůzka „Bezva školy“
- školská rada
- řízení praxe studentů VŠ
- projekt Erasmus + -koncepce výjezdů
- kroužky z FP –rozjezd
- hodnocení výsledku audit hospodaření (MMK)
- započetí projektu rukořemeslná gramotnost ?
- pokračování činnosti rodilých mluvčích (AJ –MAP, NJ-Šablony)
- stav školního hřiště, přípravy (Sokol, SBŠ Ká zahájení basketbalové)
- rozhlasové relace a nástěnky k výročí 28.9.
- zpráva o hospodaření v rámci kolektivní smlouvy
- harmonogram tělocvičny , smlouvy
- úvodní schůzka Školního parlamentu
- spolupráce s Městskou policií,kontrolní činnost (absence, drogy)
- dyslektici,spolupráce s OPPP, integrování žáci výhled
- školská rada
- burza povolání, spolupráce se zaměstnavateli Karviné - Úřad práce (9.roč.)
- aktualizace nového ŠVP (kontrola nastavení jazykových a sportovních tříd)
- harmonogram předzápisových příprav do ZŠ a MŠ

- projekty – MAP, Šablony II, projekt OKAP s SŠTaS (řešeno v gesci KU), ADtech (prodloužení), projekt PRIM ve spolupráci s Ostravskou univerzitou- testování interaktivních učebnic
- nastavení vztahů s ČMOS

Říjen

- zájmová činnost (zahájení kroužků v rámci FVČ)
- spolupráce se zřizovatelem –O.MAJ (příprava investic a VŘ)
- kontrolní činnost ve školní družině a jídelně
- čerpání prostředků na provoz a údržbu v souvislosti s rozbořem hospodaření za III. kalendářní čtvrtletí
- potřebné úpravy rozpočtu na mzdy
- podklady pro ped. radu
- rozhlasové relace a nástěnky k výročí 28.10.
- zájezd do Osvětimi –podle zájmu
- spolupráce s MŠ
- spolupráce se OPF SU Karviná v oblasti VP a dipl. prací

Listopad

- dodržování pracovní doby (nástupy do hodin, konec vyuč.)
- dodržování ped. dozorů
- hospitační činnost
- rozhlasové relace a nástěnky k výročí 17.11.1989
- projekt MAP – Parlament Praha (otázka epidemiologické situace)
- 1. výjezd projektu Erasmus – V PŘÍPADĚ SCHVÁLENÍ DOTACE
- pedagogická rada
- činnost školního klubu Kamarád
- kontrola aktualizace ŠVP
- pohovory problémových žáků u ŘŠ
- spolupráce s mat. školami
- spolupráce s UP
- Burza středních škol, spolupráce a Hospodářskou komorou, kulatý stůl –zaměstnavatelé, spolupráce s SŠTaS
- Přihlášky na SŠ s talentovými zkouškami

Prosinec

- hospitační činnost
- plnění úkolů inventarizace
- roční uzávěrka hospodaření
- tradiční svátky dětí-Mikuláš, Vánoce, Jarmark

- kontrola čerpání rozpočtu, mimořádné odměny
- plán DVPP pro rok 2022
- Vánoční akce dětí ZŠ a MŠ
- kontrola evidencí, výkaznictví (prac. právní vztahy, statistiky)
- Vánoční Vídeň –spolupráce s dalšími ZŠ v Karviné

Leden

- podklady pro ped. radu, pedagogická rada
- objektivizace pololetní klasifikace
- pololetní prověrky v Čj, M a CJ
- výchovná komise
- projekt ŠABLONY III – monit.zprávy, hodnocení
- věcná a formální správnost vysvědčení
- práce třídních učitelů
- hodnocení spolupráce se zřizovatelem – plán velkých investic 2022 (sociální zařízení pavilony, elektro MŠ, ITI , učebny PC)
- ve spolupráci s odbory stanovit příděl do FKSP a způsob čerpání
- příprava na zápisy do 1.tříd – koncepčně
- pohovory problémových žáků u ŘŠ , výchovná komise

Únor

- dodržování dozorů, režimu školy
- agenda vých. poradce, volba povolání, přihlášky ke studiu
- DOD pro budoucí prvňáčky
- hospitační činnost
- kontrola adaptace zaměstnanců školky do nové PO
- kontrola čerpání rozpočtu
- hodnocení kolektivní smlouvy
- kontrola systému PO
- kontrolní činnost ve školní družině a jídelně
- kontrolní činnost správního úseku
- školská rada
- rozbor hospodaření (leden, březen)
- LVVZ (MMK či v režii školy), LVVZ pro MŠ
- plavání
- předběžné požadavky nákupu učebnic pro rok 2021-2022

Březen

- dodržování prac. doby správních zaměstnanců
- kontrola úklidu, předjarní stav školního hřiště a areálu školy
- suplované hodiny
- hospitační činnost
- přihlášky na SŠ, aktualizace ŠVP
- kontrola BOZP

- příprava žáků na SŠ , zvýšení důrazu
- testy Cambridge, British Council
- den učitelů
- kontrola plnění kolektivní smlouvy, jednání o rozpočet s ČMOS

Duben

- hospitační činnost
- podklady pro ped. radu
- personální dialogy se zaměstnanci pro další školní rok
- pedagogická rada, třídní schůzky
- rozbor hospodaření za 1.čtvrtletí – MMK
- kontrola BOZP, PO
- zápisy do prvních tříd
- kontrola přesčasové práce
- kontrolní činnost ve školní družině a školní jídelně
- projekt OKAP (exkurze 2 denní)
- pohovor s problémovými žáky, výchovná komise
- školská rada
- přijímací zkoušky na střední školy
- Velikonoční Jarmark

Květen

- dodržování režimu školy, dozory
- dodržování prac. doby (nástupy do hodin, konec vyučování)
- prověrky v ČJ, M a CJ - met. orgány
- plošné či výběrové testování žáků –NIQES, MŠMT, ČŠI
- zápisy do MŠ
- testy Cambridge – slavnostní vyhodnocení v MDK
- plnění laboratorních prací
- hospitační činnost
- návrh plánu nákupu učebnic a školních pomůcek pro 2022/23 –náhr.plnění
- projektový den EU sportovního charakteru
- Škola v přírodě, Školka v přírodě
- Turistický kurz 2.stupně – v případě zájmu –veřejné zakázky na tyto akce
- Dny Karviné
- slavnostní předání testů Cambridge –MMK, ZŠ Dělnická

Červen

- podklady pro klasif. poradu, pedagogická rada
- slavnostní ukončení pro žáky 9-tých ročníků
- objektivizace klasifikace, věcná a formální správnost vysvědčení
- soulad klasifikace s úrovní vědomostí ve třídách
- třídní dokumentace, práce třídních učitelů

- pohovor s problémovými žáky, výchovná komise
- příprava na rozbor hospodaření
- kontrolní činnost ve školní družině, jídelně i správním úseku
- aktualizace ŠVP pro příští rok-srovnávací pís.práce 5-tých ročníků
- metodické orgány, hodnocení, hodnotící porada, autoevaluace
- nákup učebních pomůcek –Astra
- aktualizace učebního plánu pro příští rok

DALŠÍ DŮLEŽITÉ VĚCI PRŮBĚŽNĚ:

- pokračování úspěšného prolínání s „MŠ KPT.Jaroše“ v jedné PO
- plavání – viz ŠVP, kultura mládeže , výlety
- hospitační a kontrolní činnost
- výchovné komise
- DVPP –viz plán a dle projektových aktivit a jejího zapojení
- soutěže (městské, okresní, krajské)
- jazykové projekty, projekty OPVK – administrace, projektové aktivity, Šablony III, inkluze, MAP , projekt OKAP, AD Tech
- spolupráce se zřizovatelem a institucemi ovlivňujícími školu (KSVČ Juventus, TJ Sokol Karviná, Kosatky Karviná, ČČK, VŠ, SCM, atd.)

PŘÍLOHY:

- Organizační schéma řízení školy, organizační řád a jeho úpravy platné od 01.09.2021
- Plán činnosti předmětových komisí na školní rok 2021/2022
- Celoroční plán školní družiny
- Plán výchovného poradenství
- Program školního poradenského pracoviště
- Krizový plán
- Plán práce MŠ na školní rok 2021/2022
- Školní preventivní program
- Plán výuky a org.opatření pro případ pandemie Covid

Plán práce školy byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 31.08.2021

Mgr. Roman Hamrus, ředitel ZŠ a MŠ Majakovského

Plán činnosti předmětových komisí na školní rok 2021/2022

Řízení předmětových komisí

- Činnost předmětové komise (dále jen PK) organizuje a koordinuje předseda předmětové komise, který je jmenován ředitelem školy,
- PPK zajišťuje, aby se členové PK pravidelně scházeli a o jednáních PK byl veden zápis

Práce na pedagogických dokumentech

- Sestavení a aktualizace školního vzdělávacího programu „Majáček“,
- tvorba tematických plánů pro jednotlivé třídy na daný školní rok
- Koncipování náplně volitelných a nepovinných předmětů

Pedagogická činnost

- Sledování a zavádění nových forem a metod edukace do výuky,
- rozvíjení klíčových kompetencí u žáků,
- výběr učebnic a studijních materiálů,
- spolupráce s ostatními PK v rámci mezipředmětových vztahů

Organizační činnost

- rozdělování úkolů mezi členy předmětových komisí,
- plánování kurzů, exkurzí, soutěží a dalších aktivit nad rámec pravidelné výuky včetně personálního zajištění,
- projektová činnost
- kontakty s jinými školami a institucemi domácími i zahraničními,
- návrh na plán dalšího vzdělávání v rámci PK,
- aktualizace řádů učeben

Harmonogram hlavních činností předmětových komisí během školního roku:

- Srpen (přípravný týden):
 - sestavení tematických plánů pro jednotlivé třídy,
 - plán hlavních aktivit PK na daný školní rok (projekty, olympiády, soutěže, exkurze...)
- Listopad
 - průběh soutěží,
 - hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti za 1. čtvrtletí

- Plán dílčích aktivit (exkurze, soutěže, zájezdy, projekty ...)

- Leden
 - Průběh soutěží a olympiád
 - hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti za 1.pololetí

- Duben
 - hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti za 3. Čtvrtletí

- Červen
 - vyhodnocení školního roku, hodnocení jednotlivých členů PK
 - kontrola naplnění tematických plánů
 - Náměty pro činnost PK v dalším školním roce

- Členové PK se scházejí v takové intenzitě, aby zajistili plnění úkolů dle harmonogramu hlavních činností a zároveň dokázali reagovat na aktuální potřeby svých členů a potřeby školy.

- Důležité aktivity mohou být samozřejmě řešeny dle potřeby mimo rámec výše uvedeného harmonogramu.

Karviná 25.08.2021

Mgr. Roman Hamrus, ředitel školy

CELOROČNÍ PLÁN ŠKOLNÍ DRUŽINY PRO ŠKOLNÍ ROK 2021/2022

MOTTO: „DRUŽINA PLNÁ ZÁBAVY A SOUTĚŽÍ“

CELOROČNĚ

- Tvoříme a rozvíjíme kamarádské vztahy
- Chráníme své zdraví i zdraví ostatních
- Ochraňujeme životní prostředí, třídíme odpad
- Osamostatňujeme – zvládáme samostatné oblékání, stolování,
- Rozvíjíme sportovního ducha
- Rozvíjíme jemnou a hrubou motoriku
- Rozvíjení gramotnost dětí četbou knih a časopisů
- Procvičujeme učivo za pomoci her a soutěží
- Poznáváme svoje tělo
- Poznáváme svou školu, město, okolí
- Objevujeme přírodu kolem nás

ZÁŘÍ - BABÍ LÉTO

- Poznáváme nové prostředí, jsme poučeni o bezpečnosti
- Seznamujeme se s kamarády a pravidly ŠD
- Moje vlajka, moje jméno (tvoříme)
- Sběr hub a plodů (kreslíme, modelujeme, soutěžíme)
- Pohybové hry v přírodě
- Hrajeme si každý den (učíme se nové hry)
- Sobotní výlet do Beskyd
- Den bláznivých ponožek

ŘÍJEN - PŘÍRODA VONÍ PODZIMEM

- Školní kolo společenské hry „Superfarmář“
- Sklizeň na zahradách a sadech (soutěžíme, kreslíme)
- Sportovní odpoledne
- Sběr přírodnin (sušíme, lisujeme, tvoříme, kreslíme)
- Sledujeme změny v přírodě
- Halloween – strašidelný den
- Kaštanová olympiáda
- Barevný den

LISTOPAD - MĚSÍC ODLETŮ POSLEDNÍCH STĚHOVAVÝCH PTÁKŮ

- Stěhovaví ptáci a jejich dlouhá cesta (povídáme si, kreslíme)
- Stromy a keře okolo nás (tvoříme z listů)
- Cestujeme po České republice (známe naši vlast)
- Cestujeme kolem světa – kde můžeme potkat jaké zvíře (zjišťujeme, soutěžíme)
- Vaříme, zdobíme, prostíráme, stolujeme – jednodenní projekt
- Šoumen družiny (soutěžíme v tom, co umíme)
- Kloboukový den

PROSINEC - MĚSÍC DLOUHÝCH NOCÍ

- Anděl s čertem (tvoříme, kreslíme)
- Advent (zdobíme stromeček)
- Zlaté ručičky (vyrábíme, tvoříme přání, ozdoby, dárečky)
- Vánoční jarmark – společná akce ZŠ, ŠD a MŠ
- Vánoční zvyky a tradice
- Zpíváme vánoční koledy
- Vánoční turnaj ve hře Double
- Vánoční den

LEDEN - MĚSÍC SNĚHU A LEDU

- Ptačí strom (zdobíme strom dobrotami pro ptáky)
- Zvířata v zimě (zjišťujeme, povídáme si)
- Olympiáda trochu jinak (netradiční zimní disciplíny)
- Hádej, hádej hadači (celý týden luštíme a hádáme)
- Sněhové radovánky (stavíme sněhuláky, bobujeme)
- Turnaj ve stolním fotbálku
- Bílý den

ÚNOR - MĚSÍC PLESŮ A ZAMILOVANÝCH

- Zimní písničky (učíme se nové písničky, zpíváme)
- Družinový karneval
- Módní návrháři (vyrábíme, tvoříme)
- Módní přehlídky (předvádíme své modely)
- Kadeřník 2022 (účes roku)
- Slavíme Den zamilovaných (vyrábíme valentýnky, tancujeme)
- Den naruby

BŘEZEN - MĚSÍC PRVNÍCH JARNÍCH KVĚTIN A LÉTAJÍCÍCH DRAHOKAMŮ

- Motýli (malujeme, zjišťujeme informace)
- Jarní květiny (poznáváme, kreslíme)
- Pampelišky (pletíme věnečky)
- Zakládáme herbář
- Tvoříme jarní a velikonoční dekorace
- Pamatovák (procvičujeme svou paměť)
- Zelený den

DUBEN - MĚSÍC PŘÍLETŮ VĚTŠINY STĚHOVAVÝCH PTÁKŮ

- Barevní ptáčky mezi námi (kreslíme, vyrábíme, zjišťujeme)
- Hnízda ptáků (soutěžíme ve znalostech)
- Sálová kopaná mezi ŠD Karviné
- Čarodějnice (tvoříme ve skupinkách i jednotlivě)
- Pálení čarodějnic s opékáním marshmallow
- Velikonoční jarmark – společná akce ZŠ, ŠD a MŠ
- Bláznivý den

KVĚTEN - MĚSÍC KVĚTŮ, BAREV A VŮNÍ

- Barvy a vůně jara (malujeme, rozeznáváme vůně)
- Jarní klání (soutěžíme)
- Den matek (vyrábíme přáníčka a dárečky)
- Zelená stezka – přírodovědná soutěž mezi ŠD Karviné
- Fotbalový turnaj mezi ŠD Karviné
- Výlet do Beskyd
- Hajánkový den

ČERVEN - MĚSÍC JAHOD A TŘEŠNÍ

- Ovoce (malujeme, tvoříme, poznáváme)
- Mláďata v přírodě (poznáváme, soutěžíme)
- Den dětí (bavíme se, soutěžíme)
- Vodní radovánky
- Týden jazykolamů
- Prázdniny a já (plánujeme, sníme, malujeme)
- Den pozdravů

Vypracovala ved. vychovatelka : **Mg. Lenka Poláchová**

PLÁN PRÁCE VÝCHOVNÉHO PORADCE

Školní rok: 2021/2022

VÝCHOVNÝ PORADCE: Mgr. Pavlína Mojová

KONZULTAČNÍ HODINY: Pátek : 10.00 – 10.45 hod.

po dohodě kdykoliv mimo vyučování

email: pavlina.mojova@zs-majakovskeho.cz

I. Průběžně:

- a) Koordinuje práci školního poradenského pracoviště a jeho komunikaci s vedením školy a ostatními pedagogy,
- b) vede evidenci žáků se speciálně vzdělávacími problémy a podílí se spolu s ostatními pedagogy na zpracování dokumentace pro tyto žáky, tvoří přehledy pro učitele a vedení školy,
- c) konzultuje ve spolupráci s třídními učiteli podpůrná opatření se zákonnými zástupci na základě doporučení ze ŠPZ,
- d) úzce spolupracuje s třídními učiteli, speciálním pedagogem a školním metodikem prevence,
- e) konzultuje výchovné problémy s učiteli, žáky a jejich zákonnými zástupci, dohlíží na vedení dokumentace výchovných problémů,
- f) ve spolupráci s třídními učiteli sleduje talentované a nadané žáky a pomáhá při jejich další péči,
- g) ve spolupráci s třídními učiteli se věnuje péči o žáky se školním neúspěchem a její prevenci,
- h) organizuje výchovné komise a vede jejich dokumentaci,
- i) konzultuje a spolupracuje s pracovníky školských poradenských zařízení (PPP a SPC), odbornými lékaři, Policií ČR, pracovníky Oddělení sociálně-právní ochrany dětí při Magistrátu města Karviné, SVP v Karviné (průběžně),
- j) řeší s metodikem prevence a třídními učiteli problémy spojené se školní docházkou – neomluvená absence a příliš vysoká omluvená absence (přesná evidence neomluvených hodin, projednávání případů s třídními učiteli a zákonnými zástupci, spolupráce s kurátory pro mládež, návrhy opatření),
- k) konzultuje individuální vzdělávací plány s PPP nebo s SPC,
- l) pomáhá třídním učitelům zprostředkovat podklady pro vyšetření v PPP a SPC.

II. Volba povolání

ZÁŘÍ

- Spolupracuje s učiteli na tvorbě tematických plánů pro předměty se zaměřením na volbu povolání (občanská a rodinná výchova, pracovní výchova).
- Průzkum mezi vycházejícími žáky – další studium po ukončení základní školy a volba povolání (dotazník).
- Průzkum zájmu o studium na víceletém gymnáziu mezi žáky 5. ročníku (dotazník).
- Předání informací rodičům na třídních schůzkách.
- Aktualizace informační nástěnky – základní informace a plán aktivit.
- Zajištění a předání žákům 9. tříd - Atlasy školství.

Plán práce 2021/2022

Základní škola a Mateřská škola Majakovského, Karviná, příspěvková organizace, Karviná – Mizerov,
Majakovského 2219, 734 01

ŘÍJEN

- Shromažďování informací o možnostech studia na SŠ a SOU ve školním roce 2022/23 a předávání průběžných informací vycházejícím žákům – aktualizace nástěnek.
- Vydávání přihlášek na střední školy žákům, kteří se budou hlásit na umělecké obory a budou vykonávat talentové zkoušky.

LISTOPAD, PROSINEC

- Informuje o studijních možnostech na SŠ, organizuje návštěvu Burzy středních škol (Obecní dům Družba Karviná).
- Poskytování individuálních konzultací vycházejícím žákům a jejich rodičům (pomoc při jejich rozhodování).

LEDEN, ÚNOR

- Přijímací řízení na obory s talentovými zkouškami, sledování a vyhodnocení.
- Tisknutí a vydávání přihlášek na SŠ a SOU vycházejícím žákům a zájemcům o víceletá gymnázia – žáci dostanou 2 přihlášky s vyplněným prospěchem.
- Tisknutí a vydávání Zápisových listků zákonným zástupcům žáků 9. třídy.

DUBEN

- První kolo přijímacího řízení, sledování a vyhodnocení výsledků prvního kola přijímacího řízení na SŠ a SOU.
- Sledování a zhodnocení výsledků přijímacích zkoušek na víceletá gymnázia.

KVĚTEN, ČERVEN

- Další kola přijímacího řízení – pomoc žákům, kteří v 1. kole neuspěli při odvolacím řízení, hledání volných míst a vyplňování přihlášek – sledování a vyhodnocení výsledků dalších kol přijímacích zkoušek na SŠ a SOU.
- Zajišťuje exkurzi do centra pro volbu povolání při Úřadu práce pro 8. třídu (bližší informace žákům).
- Vypracování přehledu umístění vycházejících žáků na SŠ a víceletá gymnázia, zhodnocení výsledků přijímacího řízení za uplynulý školní rok.

III. Termíny (aktualizovány průběžně)

a) přijímací řízení

- odevzdání přihlášek na vybrané umělecké a střední školy s talentovanou zkouškou (do 30.11.)
- odevzdání přihlášek na ostatní SŠ (do 1. 3.)
- termíny přijímacích zkoušek: 1. kolo
2.kolo
- talentové zkoušky na uměleckých školách

b) termíny třídních schůzek

c) zápis do 1. tříd

V Karviné dne: 25. 8. 2021

.....
Mgr. Roman Hamrus, ředitel školy

Zpracovala: **Mgr. Pavlína Mojová**, výchovná poradkyně

PROGRAM ŠKOLNÍHO PORADENSKÉHO PRACOVISTĚ ŠKOLNÍ ROK 2021/2022

Vedoucí školního poradenského pracoviště:

Mgr. Pavlína Mojová – výchovný poradce
email: pavlina.mojova@zs-majakovskeho.cz

Členové školního poradenského pracoviště:

Mgr. Silvie Vlčková – školní metodik prevence
email: silvie.vlckova@zs-majakovskeho.cz

Mgr. Radim Štefek – školní speciální pedagog
Mgr. Aleš Homan, Ph.D. – statutární zástupce ředitele školy
email: ales.homan@zs-majakovskeho.cz

Hlavním cílem ŠPP je poskytovat kvalitní poradenské služby učitelům, žákům i jejich rodičům v následujících oblastech:

1. zajištění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
2. péče o žáky s neprospěchem a žáky nadané
3. problémy se školní docházkou – neomluvená a vysoká omluvená absence
4. kariérní poradenství – profesní orientace žáků
5. prevence sociálně patologických jevů a rizikového chování

Hlavní úkoly pro jednotlivé oblasti činnosti:

1. Zajištění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

ZÁŘÍ

- Aktualizace a doplnění databáze integrovaných žáků a ostatních žáků se specifickými vzdělávacími potřebami.

Zodpovídá: Mojová, Štefek

- Spolupráce výchovného poradce a školního speciálního pedagoga s třídními učiteli při péči o integrované žáky.

Zodpovídá: Mojová, Štefek

- Náslechy speciálního pedagoga v hodinách, dohodnutí spolupráce s učiteli.

Zodpovídá: Štefek

- Koordinace a účast na projednávání péče o integrované žáky s jejich zákonnými zástupci – jednání se účastní třídní učitel, výchovný poradce a příp. školní speciální pedagog.

Zodpovídá: Mojová, Štefek

ŘÍJEN

- Jednání ve ŠPZ (PPP Karviná, SPC Karviná) – dohoda spolupráce na nový školní rok + projednání péče a individuálních vzdělávacích plánů s konzultanty školského poradenského zařízení.

Zodpovídá: Mojová

PROSINEC

- Kontrola vedení dokumentace o žácích se SVP – záznamy v katalogových listech a školní matrice.

Zodpovídá: Mojová

LEDEN

- Zhodnocení efektivity práce integrovaných žáků podle IVP v 1. pololetí, vyhodnocení podpůrných opatření, návrhy na doplnění IVP, konzultace se zákon. zástupci a TU.

Zodpovídá: Mojová

ČERVEN

- Zhodnocení výsledků péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami ve 2. pololetí, vyhodnocení podpůrných opatření, zpětná vazba od zákonných zástupců integrovaných žáků i jejich vyučujících.

Zodpovídá: Mojová, Štefek

ÚKOLY PRO CELÝ ŠKOLNÍ ROK

- Průběžné odesílání žáků na vyšetření do PPP – úzká spolupráce s třídními učiteli a vyučujícími českého jazyka a matematiky, pomoc při přípravě dotazníků.
- Konzultace s třídními učiteli a rodiči žáků se SPU na základě doporučení ze ŠPZ, projednání péče o tyto žáky.
- Sledování adaptačních potíží žáků 1. ročníků při zahájení školní docházky, žáků 6. ročníků při přechodu na II. stupeň a nových žáků z jiné školy a pomoc třídním učitelům a rodičům při jejich řešení.
- Spolupráce s třídními učiteli a rodiči při řešení aktuálních výukových problémů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Konzultace s rodiči žáků se SPU.
- Sledování nových poznatků v oblasti péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami – zapojení do programů dalšího vzdělávání a průběžné doplňování knihovny odborné literatury.

Zodpovídá: Mojová, Štefek

2. Péče o žáky s neprospěchem a žáky nadané

LISTOPAD

- Jednání o neprospěchu u žáků, kteří jsou za 1. čtvrtletí hodnoceni z některého předmětu nedostatečně, evidence zápisů z jednání příp. sepsání plánů pedagogické podpory ve spolupráci s třídními učiteli.

DUBEN

- Jednání o neprospěchu u žáků, kteří jsou za 3. čtvrtletí hodnoceni z některého předmětu nedostatečně, evidence zápisů z jednání příp. sepsání plánů pedagogické podpory ve spolupráci s třídními učiteli.

ÚKOLY PRO CELÝ ŠKOLNÍ ROK

- Průběžné sledování nadaných a talentovaných žáků a návrhy péče o ně – zapojení do soutěží.
- Průběžné sledování žáků s neprospěchem – poskytování individuálních konzultací třídním učitelům, vyučujícím jednotlivých předmětů i rodičům těchto žáků.

- Vyhodnocování závěrů pedagogických rad – přehled o žácích s neprospěchem – hledání příčin neprospěchu, případně tvorba podpůrného vzdělávacího programu pro žáky s neprospěchem – úzká spolupráce s třídními učiteli a rodiči neprospívajících žáků.

Zodpovídá: **Mojová, Homan**

3. Problémy spojené se školní docházkou

- Prevence a postihy záškoláctví – postup podle metodického pokynu: evidence neomluvených hodin, účast na jednáních třídních učitelů s rodiči, evidence zápisů z jednání třídních učitelů s rodiči a z jednání výchovných komisí.
- V případě zájmu zajištění individuální poradenské péče pro rodiče žáků s neomluvenou a zvýšenou absencí.
- Spolupráce s odborem sociální péče o dítě a kurátorem pro mládež, případně s Policií ČR, při řešení případů neomluvené absence.
- Sledování žáků s vysokou omluvenou absencí – projednávání případů, kdy žáci zameškali více než 100 hodin za jedno klasifikační období – jednání s třídními učiteli a zákonnými zástupci žáka, hledání příčin vysoké absence žáků ve škole a návrhy opatření.
- Koordinace zajištění pomoci žákům s dlouhodobou absencí ze zdravotních důvodů – možnost zadání úkolů z jednotlivých předmětů + individuální konzultace + individuální přezkoušení.

Zodpovídá: **Mojová, Homan, Vlčková**

4. Kariérní poradenství – profesní orientace žáků

ZÁŘÍ

- Průzkum mezi vycházejícími žáky – další studium po ukončení základní školy a volba povolání.
- Průzkum zájmu o studium na víceletém gymnáziu mezi žáky 5. ročníku.
- Předání informací rodičům na třídních schůzkách.
- Aktualizace informační nástěnky – základní informace a plán aktivit.
- Atlasy školství.

ŘÍJEN

- Shromažďování informací o možnostech studia na SŠ a SOU ve školním roce 2021/22 a předávání průběžných informací vycházejícím žákům – aktualizace nástěnek.
- Vydávání přihlášek na střední školy žákům, kteří se budou hlásit na umělecké obory a budou vykonávat talentové zkoušky.

LISTOPAD

- Burza středních škol, Obecní dům Družba Karviná.

PROSINEC

- Poskytování individuálních konzultací vycházejícím žákům a jejich rodičům (pomoc při jejich rozhodování).

LEDEN, ÚNOR

- Přijímací řízení na obory s talentovými zkouškami.
- Vydávání přihlášek na SŠ a SOU vycházejícím žákům a zájemcům o víceletá gymnázia – žáci dostanou 2 přihlášky s vyplněným prospěchem.
- Vydávání Zápisových lístků zákonným zástupcům žáků 9. třídy.

DUBEN

- První kolo přijímacího řízení, sledování a vyhodnocení výsledků prvního kola přijímacího řízení na SŠ a SOU.
- Sledování a zhodnocení výsledků přijímacích zkoušek na víceletá gymnázia.

KVĚTEN

- Další kola přijímacího řízení – pomoc žákům, kteří v 1. kole neuspěli při odvolacím řízení, hledání volných míst a vyplňování přihlášek – sledování a vyhodnocení výsledků dalších kol přijímacích zkoušek na SŠ a SOU.
- Návštěva Úřadu práce s 8. třídou (bližší informace žákům).

ČERVEN

- Vypracování přehledu umístění vycházejících žáků na SŠ a víceletá gymnázia, zhodnocení výsledků přijímacího řízení za uplynulý školní rok.

Zodpovídá: **Mojová**

5. Prevence sociálně patologických jevů a rizikového chování žáků

- Aktivita plánovaná v oblasti prevence - popsány v Minimálním preventivním programu školy.
- Úzká spolupráce se školním metodikem prevence – třídní učitelé – třídnické hodiny (klíma třídy).

Zodpovídá: **Vlčková, Mojová, Homan**

V Karvině dne: 25. 8. 2021

Zpracovala: **Mgr. Pavlína Mojová**, výchovná poradkyně

Krizový plán

ZŠ a MŠ Majakovského

**Tento krizový plán zahrnuje postupy při řešení
vybraných krizových situací, které mohou ve škole nastat.**

Krizový tým:

Mgr. Roman Hamrus - ředitel školy

Mgr. Aleš Homan, Ph.D. – zástupce ředitele školy

Mgr. Pavlína Mojová – výchovný poradce

Mgr. Silvie Vlčková – školní metodik prevence

Třídní učitelé

Školská rada projednala tento krizový plán dne: 31.08.2021

Jeho základem je Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování uděť a mládeže (Dokument MŠMT č.j.: 21291/2010-28) a Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j. 21149/2016).

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuceni-a-pokyny>

Při řešení problémů spolupracuje Školní poradenské pracoviště – výchovná poradkyně, školní metodička prevence s ředitelem nebo zástupcem školy a třídním učitelem, řídí se výše jmenovaným metodickým pokynem, metodickými doporučeními a tímto krizovým plánem.

KRÁDEŽE A VANDALISMUS

Žák nahlásí krádež

1. Učitel o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného žáka.
2. Informuje vedení školy a metodika prevence.
3. Pokud věc byla odcizena ze zamknuté šatnové skříňky (dle ŠŘ), školní tašky nebo zamknuté šatny u tělocvičen a jedná se o škodu většího rozsahu, hlásí vedení školy celou věc Policii ČR.
4. V případě, že je znám pachatel, je třeba ho nahlásit orgánu sociálně - právní ochrany dítěte, Policii ČR (pokud se jedná o škodu většího rozsahu) a informovat rodiče.

Škoda na majetku školy (vandalismus)

1. O způsobené škodě proveďte záznam, ze kterého budou jasně vyplývat všechny důležité skutečnosti (kdo – co - kdy – kde – jak – proč).
2. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody.
3. Jestli žák nebo žákyně, kteří škodu způsobili, nejeví ochotu k její nápravě, případně je škoda takového rozsahu, že věc nelze svépomocně opravit, vyrozumíte o tomto chování zákonné zástupce a dohodnete s nimi způsob náhrady škody.

ÚRAZ

1. Lehčí úraz

Učitel ošetří úraz a zapíše do knihy úrazů, která je uložena u sekretářky školy.

2. Těžší úraz

- a) Podle závažnosti úrazu přivoláme rodiče a ti odvezou žáka k ošetření.
- b) Pokud to úraz vyžaduje, tak učitel provádí první pomoc a zároveň jiná osoba (žák či pedagog) přivolá RZP a další informuje vedení školy a to informuje rodiče zraněného žáka
- c) Učitel, který poskytoval první pomoc vše zapíše do knihy úrazů.

TABÁKOVÉ VÝROBKY

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit.

Konzumace tabákových výrobků ve škole

- V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v

době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit. - Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.

- Pedagogický pracovník dále o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.

- V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.

- V případě opakujícího porušení zákazu kouření může škola vyrozumět Odbor sociálně-právní ochrany dětí v Karvině a požádat o pomoc při řešení problému.

- O potrestání žáka rozhodne pedagogická rada.

ALKOHOL

Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno.

Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet, anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.

Konzumace alkoholu ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.

2. Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.

3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.

4. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.

5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, sepíše pedagogický pracovník o události stručný záznam s vyjádřením žáka (od koho či odkud má alkohol) a vyrozumí ŠPP a vedení školy.

6. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.

7. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, škola vyhodnotí stav žáka a případně je v jeho kompetenci přivolat lékařskou pomoc (155), výchovný poradce vyrozumí Odbor sociálně-právní ochrany dětí v Karvině.

8. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
9. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte.
10. O kázeňském trestu rozhodne pedagogická rada.

Nález alkoholu ve škole

1. Pokud pracovníci školy naleznou v prostorách školy alkohol, postupují takto:

O nálezů ihned uvědomí vedení školy. Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy (usvědčující důkaz). O události zpracují stručný záznam.

2. Pokud pracovníci školy zadrží u některého žáka alkohol, postupují takto:

O nálezů ihned uvědomí vedení školy. Sepíše stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen (datum, místo a čas nálezů, jméno žáka, podpis). Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen pracovník ŠPP nebo žákův zákonný zástupce. Zápis záznamu je založen u výchovného poradce. O kázeňském trestu rozhodne pedagogická rada.

ZÁŠKOLÁCTVÍ

Metodika řešení problému

1. školní docházku eviduje třídní učitel
2. o zvýšené omluvené i neomluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel vedení školy
3. při zvýšené omluvené nepřítomnosti vedení školy a třídní učitel individuálně ověřuje její věrohodnost
4. neomluvenou nepřítomnost řeší třídní učitel formou pohovoru se zákonným zástupcem (zápis z jednání)
5. neomluvenou nepřítomnost nad 10 hodin – vedení školy svolává VK, informace OSPODu
6. neomluvená nepřítomnost nad 25 hodin – vedení školy svolává VK, přizvání na jednání VK kurátorky z OSPODU

DROGY

Metodika řešení problému

1. Pokud dítě jeví známky požití omamné látky, pracovník školy postupuje takto:

- Zajistí, aby jiný dospělý nebo jiné dítě odvedlo ostatní spolužáky ze třídy (snížení rizika napadení, úrazu apod.)
- Informuje zákonné zástupce.
- Jestliže dojde k sebepoškození nebo bude dítě vyhrožovat sebepoškozováním, volá RZS.
- Informuje neprodleně vedení školy a metodika prevence.
- Velmi pozorně sleduje a reaguje na chování dítěte.
- Metodik prevence společně s vedením školy provede o skutečnosti zápis, který dá podepsat zákonnému zástupci.

2. Pokud u žáka bylo zjištěno vlastnictví drog nebo byl žák přistižen při dealerství, pracovník školy postupuje takto:

- Ten, kdo zjistí tuto skutečnost, odvede žáka i s jeho osobními věcmi do ředitelny a informuje vedení školy, metodika prevence a výchovného poradce (dva jiné svědky).
- Ředitel školy zajistí dozor nad žákem a jeho osobními věcmi (dva svědci) v samostatné místnosti tak, aby je žák měl pod dohledem, ale nemohl s nimi manipulovat.
- Ředitel školy uzavře látku na bezpečné místo (trezor).
- Vedení školy informuje zákonné zástupce žáka a Policii ČR.
- Metodik prevence ve spolupráci s ředitelem sepiše krátký zápis o dané skutečnosti (jak jsme k látce přišli, popis této látky, kdo je sepisování přítomen, všichni zúčastnění se podepíší, pokud odmítli, tak se to do zápisu uvede). Zápis se dá rovněž podepsat zákonnému zástupci.
- Pokud se ve škole vyskytnou drogy a s tím spojené problémy, tak tuto skutečnost rozhodně netutláme, ale prohovoříme tato fakta s rodiči, s žáky. Předejdeme tak šíření zbytečných fám, nepravd. Při sdělování samozřejmě volíme přiměřenou formu, zmíníme se např. o tom, co škola udělala, aby se tato situace neopakovala.

Zpracovala: **Mgr. Pavlína Mojová.....**, **Mgr. Silvie Vlčková**



Celoroční plán akcí MŠ Majakovského pro školní rok 2021/ 2022

Pro nový školní rok máme v plánu pro děti uskutečnit akce zábavné, naučné i dobrodružné a pak v nejkratší možné době zveřejňujeme zážitky a prožitky prostřednictvím fotografií z konaných akcí na našich webových stránkách ms.zs-majakovskeho.cz. a facebookových stránkách MŠ.

Do vzdělávací nabídky zařazujeme práci s interaktivní pomůckou **MagicBox**, **využíváme vlastní tělocvičnu MŠ**, zaměříme se na **přípravenost předškoláků pro vstup do ZŠ**.

V novém školním roce bychom rádi využili keramické pece v ZŠ Majakovského pro tvoření a prezentaci práce dětí s keramickou hlinou.

V programu mohou nastat změny - zrušení či přesunutí kvůli nepřízní počasí nebo naopak přibude nějaká další akce konaná v MŠ, o které se rodiče včas dozví v aktualitách, nebo na nástěnkách v MŠ (např. kouzelník, ukázka záchranných složek, tematické procházky a jiné).

Orientační plán akcí:

Září

- Třídní schůzky s rodiči
- Návštěva Parku Dakol
- Návštěva Divadla Šamšula
- Adaptační výlet do ZOO Ostrava

Říjen/Listopad

- Návštěva „Svět techniky Ostrava“ – program pro děti
- Halloweenské odpoledne s rodiči (vydlabávání dýní, podzimní tvoření)

- Focení Photodienst se zimní tematikou
- Návštěva jízdárny Olšiny
- „Hledání pokladu skřítky Podzimníčka“ – hledání pokladu s plněním úkolů v lesoparku Dubina
- Návštěva Divadla Beruška

Prosinec

- Interaktivní tabule v ZŠ
- Mikulášská nadílka
- Vánoční posezení u stromečku
- Projektový den – Návštěva Divadla Loutek

Leden

- Plavání
- Třídní schůzky s rodiči dle potřeby
- Beseda školní zralosti
- Logopedická depistáž
- Návštěva Divadla Šamšula

Únor/březen

- Karneval
- Lyžařský kurz
- Návštěva 1. třídy ZŠ Majakovského
- Jarní tvoření v družině ZŠ Majakovského
- „Čarodějnický den“

- Návštěva Divadla Beruška

Duben

- Den otevřených dveří v MŠ
- Zápisy dětí do 1.třídy ZŠ
- Ukázka Sokolníků s dravými ptáky
- Jarní focení
- „Pašijový týden“ – tematika v činnostech dětí + barevné oblečení, atd.
- Velikonoční tvoření s rodiči – malování, zdobení vajíček
- Návštěva jízdárny Olšiny
- Návštěva Divadla Šamšula

Květen

- Zápisy do MŠ
- Besídky ke dni matek
- Divadlo Beruška
- Návštěva jízdárny Olšiny
- Škola v přírodě

Červen

- Akce ke Dni dětí
- Polodenní výlet – „Mauglího stezka“ Bohumín
- Radovánky, loučení s předškoláky s Hopsalínem
- Celodenní výlet do přírody
- Sportovní den v ZŠ

Plán práce 2021/2022

**Základní škola a Mateřská škola Majakovského, Karviná, příspěvková organizace, Karviná – Mizerov,
Majakovského 2219, 734 01**

Červenec - PRÁZDNINOVÝ PROVOZ

Srpen – MŠ UZAVŘENA

V Karviné dne 20. 7. 2021

Zpracovala ved. uč. MŠ: **Antalová Iveta**

Plán výuky a org. opatření pro případ pandemie Covid **DISTANČNÍ VÝUKA**

Škola má povinnost ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro žáky a zároveň **je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.**

Škola má povinnost začít vzdělávat distančním způsobem, pokud z důvodu

- **krizových opatření** vyhlášených podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo KHS podle zákona o veřejném zdraví
- **nařízení karantény**

není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) žáků z nejméně jedné třídy ve škole. V tomto případě musí škola vzdělávat dotčené žáky distančním způsobem.

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem v případě:

- vyhlášení ředitelského volna
- změny v organizaci školního roku (nutné MŠMT)
- rozhodnutí ředitele školy o omezení nebo přerušení výuky
- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy
- žáci jsou nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc)

Nepřítomným žákům je poskytována studijní podpora na dálku formou zasílání materiálů, úkolů apod.

Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání distanční formou přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav apod.)

PRAVIDLA A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ VPRŮBĚHU DISTANČNÍ VÝUKY

1) Komunikace se zákonnými zástupci a žáky

Zákonní zástupci sdělí škole platnou e-mailovou adresu, na kterou jim budou zasílána důležitá sdělení. Informace rodičům budou zasílány dle potřeby, minimálně 1x týdně. Lhůta pro odpovídání na zprávy rodičů je do 2 pracovních dnů. Veškeré aktuální organizační záležitosti zveřejňuje škola také na svém oficiálním facebookovém profilu, www.stránkách školy a v tištěné jsou tyto informace vyvěšovány u hlavního vchodu do školy

Každý žák školy bude mít vytvořenou školní e-mailovou adresu, kterou budou pedagogové využívat pro komunikaci se žáky. Tato adresa bude sdělena také rodičům, aby mohli případně do komunikace nahlédnout. Vytvoření školní emailové adresy žáka ve tvaru jmeno.prijmeni@zs-majakovskeho.cz je uskutečněno až po písemném souhlasu zákonného zástupce

2) Způsob distanční výuky-online

K distanční on-line výuce bude využívána **platforma Google – Suite (Google Classroom, Google Meet)**, pro zpestření výuky i další platformy (např. Kahoot, YouTube, ...)
On-line výuka bude dle aktuální situace probíhat:

- a) **synchronně** - učitel je propojen s žáky prostřednictvím Google Meet v reálném čase, skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném úkolu. V tomto případě bude sestaven aktuální rozvrh online hodin, který bude respektovat v přiměřené míře potřebu časové flexibility v hodinách.
- b) **asynchronně** - žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají. Pro tento druh práce bude většinou využívána platforma Google Classroom, a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby.

Využití obou forem se řídí aktuální situací a podmínkami školy. Tyto formy distanční výuky budou vhodně kombinovány.

3) Způsob distanční výuky –off-line

Tato výuka neprobíhá přes internet. Zadávání úkolů může probíhat písemně, telefonicky, případně osobně. Tato forma distančního vzdělávání je určena zejména pro případy, kdy podmínky žákovi neumožňují on-line výuku.

4) Konzultace

Žákům mohou být poskytovány konzultace formou telefonických hovorů, on-line chatu, e-mailu, ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

5) Omlouvání neúčasti žáka na distančním vzdělávání

Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud se žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl domluven jiný způsob zapojení. Pro omlouvání této absence platí pravidla stanovená ve školním řádu, a která se aplikují při běžné, prezenční výuce. Při asynchronní či off-line výuce záleží na tom, zda žák odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo vykazuje snahu o plnění pokynů.

6) Hodnocení výsledků vzdělávání v rámci distanční výuky

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Pro hodnocení distanční práce žáků je využíváno:

- a) formativní hodnocení, které dává žákovi zpětnou vazbu o tom, co ví, čemu rozumí, co dokáže a směřuje ho k naplnění stanoveného cíle. Umožňuje mu sledovat vlastní pokrok, vede ho k řízení svého učení a komplexně rozvíjet jeho osobnost
- b) sumativní hodnocení, které informuje o tom, co žák zvládl na konci určitého období. Účelem je získat konečný přehled o dosahovaných výkonech a výsledcích. Výsledkem sumativního hodnocení je známka dle stupnice klasifikačního řádu.
- c) Sebehodnocení žáka je důležitou součástí vzdělávání. Pro podporu sebehodnocení jsou využívány nástroje např. Google Forms, Kahoot apod.
- d) práce s chybou je vnímána jako součást procesu učení, hledání řešení a osvojování si efektivních postupů. Chyba není vnímána jako selhání či důvod k trestu. Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí školního řádu

Mgr. Roman Hamrus, ředitel školy