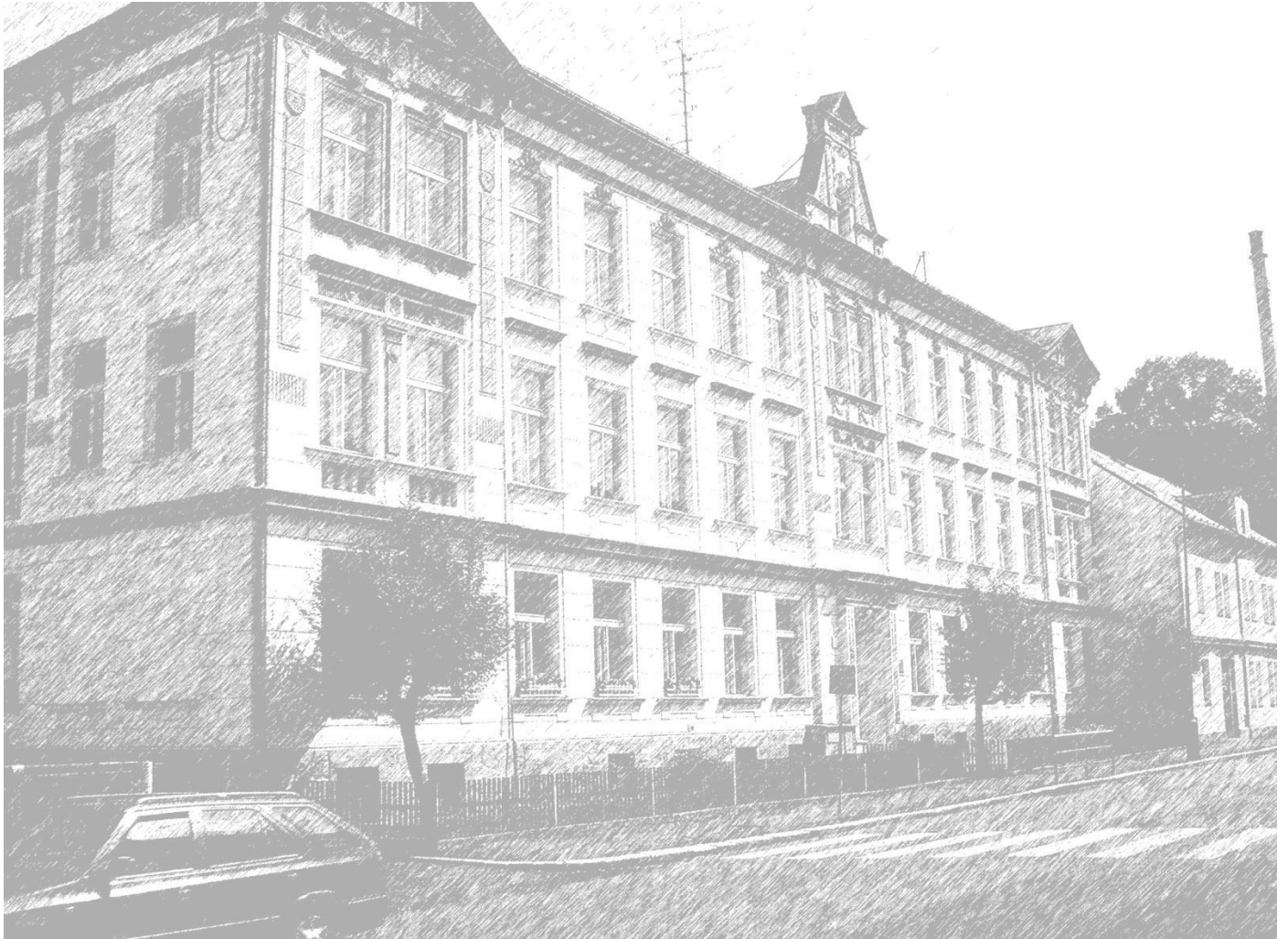




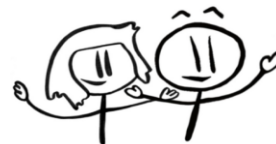
Základní škola Kraslice, Dukelská 1122
příspěvková organizace



PLÁN VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE NA ŠKOLNÍ ROK 2024 / 2025



Základní škola Kraslice, Dukelská 1122
příspěvková organizace



ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2024/2025

- Vyučování ve školním roce 2024/2025 začne v pondělí 2. září 2024.
- Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na úterý 29. října a středu 30. října 2024. Ve dnech 31. října a 1. listopadu bude ředitelské volno
- Vánoční prázdniny začínají v pondělí 23. prosince 2023 a končí v pátek 3. ledna 2024. Vyučování začne ve středu 6. ledna 2025.
- Vysvědčení s hodnocením za první pololetí bude žákům předáno ve čtvrtek 30. ledna 2025. Jednodenní pololetní prázdniny případnou na pátek 31. ledna 2025.
- Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny na 17. - 22. února 2025.
- Velikonoční prázdniny případnou na čtvrtek 17. dubna 2025.
- Vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v pátek 27. června 2025. Žáci 9. ročníků obdrží závěrečné vysvědčení ve čtvrtek 26. června.
- Hlavní prázdniny trvají od 28. června 2024 do 31. srpna 2025.
- Vyučování ve školním roce 2024/2025 začne v pondělí 1. září 2025.



Základní škola Kraslice, Dukelská 1122
příspěvková organizace



PEDAGOGIČTÍ ZAMĚSTNANCI ŠKOLY K 1.9.2023

ŠIRŠÍ VEDENÍ ŠKOLY

ředitel školy	Mgr.	Kuzebauch Jan
zástupce ŘŠ pro ped. proces	Mgr.	Trohemčuková Bohumila
zástupce ŘŠ pro 1. stupeň	Mgr.	Chmelíková Michaela
zástupce ŘŠ pro 2. stupeň	Mgr.	Štípková Hana
výchovný poradce pro 2. stupeň		
kariérní poradce	Mgr.	Pokorný Miroslav
výchovná poradkyně pro 1. stupeň	Mgr.	Muchová Alena



TŘÍDY A TŘÍDNÍ UČITELÉ A UČITELKY

Třídy a jejich třídní učitelky 1.st.		
	TŘÍDNÍ UČITEL/KA	ASISTENT PEDAGOGA
1.A	Mgr. Horvátová Jana	
1.B	Mgr. Botlíková Lenka	Pekařová Eliška
2.A	Mgr. Pytlová Martina	
2.B	Mgr. Pokorná Markéta	Jánošová Lenka
3.A	Mgr. Pašková Lenka	
3.B	Mgr. Janková Editta	Marešová Kamila
4.A	Mgr. Muchová Alena	Hamouzová Kristýna
4.B	Mgr. Štěříková Šárka	Hejzková Veronika
4.C	Mgr. Chmelíková Michaela	
5.A	Mgr. Kuzebauchová Šárka	Hájková Barbora
5.B	Mgr. Floriánová Editta	Kyselová Ladislava
Třídy a jejich třídní učitelé/ky 2.st.		
	TŘÍDNÍ UČITEL/KA	ASISTENT PEDAGOGA
6.A	Mgr. Forraiová Martina	
6.B	Mgr. Žaludová Magdalena	
7.A	Mgr. Dubšová Marie	Mikleová Veronika
7.B	Procházka Tomáš	Zaspalová Milena
8.A	Mgr. Krotilová Tereza	Kursová Monika
8.B	Mgr. Čermáková Alena	
9.A	Mgr. Štípková Hana	
9.B	Mgr. Pokorný Miroslav	



UČITELÉ BEZ TŘÍDNICTVÍ

Brunnerová Barbora

Fridrichová Marie

Hrachová Lucie

Humlová Veronika

Jiroušková Michaela

Kratochvíl Tomáš

Krotilová Tereza

Morávek Petr

Pacovská Natálie

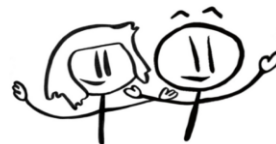
Pohanková Markéta

Sandnerová Jaroslava

Štěchová Milena

ŠKOLNÍ DRUŽINA

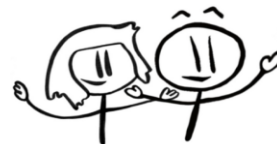
jméno vychovatelky	oddělení	poznámka
Panušková Markéta	1.oddělení	vedoucí vychovatelka
Michorová Lenka	2.oddělení	
Kubincová Klára	3.oddělení	
Horníčková Lucie	4.oddělení	
Andělová Blanka	5.oddělení	



PŘEHLED ÚKOLŮ PP

PŘEHLED ZMĚN 2024/2025

Botlíková L.	sklad učebnic	výzdoba chodeb 4. patra	
Brunnerová	kabinet VV, PV	dekorace chodeb školy, obě nástěnky 1. mezipatro	garant školního parlamentu
Čermáková	kabinet M, F	OP JAK	
Dubšová	správce velké sborovny	správce cvičné kuchyňky	
Floriánová	nástěnka na 1. patře prosklená	vitríny před školou (rozpis a dohled)	
Forraiová	uvádějící učitelka	kabinet Aj	
Fridrichová	"uvádějící učitelka"	školní časopis	
Horvátová	koordinátor ŠVP	koordinátor nadání	
Hrachová	speciální pedagog		
Humlová	koordinátor předm. soutěží		
Chmelíková	ZŘ pro 1. stupeň	spolupráce s MěK, ZUŠ	metodička ZaS
Janková	kabinet 1.st	požární preventista	
Jiroušková	školní časopis		
Juránek	bezpečnostní technik	požární preventista	
Kratochvíl	výzdoba chodby u učebny IT	nástěnka u tělocvičny	
Krotilová	nástěnky 2. mezipatro		
Kuzebauchová	koordinátor ŠVP	žakovská knihovna	
Kuzebauch	Bakaláři	www stránky školy	
Michorová	kabinet ŠD		
Morávek	primární preventista + nástěnky	dopravní výchova	partnerská škola v Plauen
Muchová	vých. poradce I.st	metodička ZaS	
Pacovská	učitel.knihovna	kabinet HV	
Panušková	vedoucí školní družiny		
Pašková	koordinátor soutěží I.st.	volby do ŠR	
Pohanková	nástěnky 2. mezipatro	ekologie	
Pokorná	KMČ, MF		
Pokorný	vých. a kariérový poradce	kabinet ČS	
Procházka	kabinet TV + lyž. výcvik	koordinátor sport. soutěží 2. st.	
Pytlová	výzdoba družiny		
Ranglová	předseda inv.komise		
Sandnerová	nástěnka jazyků		
Štěříková	koordinátor sport. soutěží 1. st.	výzdoba Plzeňky	
Štěchová	kabinet Z	kabinet Př	
Štípková	ZŘ pro 2. stupeň	koordinátor ŠVP	
Trohemčuková	kabinet Ch	nástěnka u ředitelny	www stránky školy
Žaludová	ICT koordinátor	uvádějící učitelka	www stránky školy



PLÁN SCHŮZÍ

- Schůze vedení školy: každý týden, zpravidla v pondělí
- Schůze školního poradenského pracoviště: jednou měsíčně (Trohemčuková)
- Metodická sdružení 1.a 2. stupně nejméně 1x za čtvrtletí (Chmelíková, Štípková)
 - Garanti předmětů svolávají příslušné učitele dle potřeby
- Učící se skupiny (hnízda), skupiny se zaměřují na výměnu zkušeností se zaměřením na úzce daná témata, v tomto školním roce tvorba vize a tvorba nového ŠVP
- Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy. (Kuzebauch, Trohemčuková)
- Pedagogické rady (termíny): září, listopad, leden, březen, duben, červen, dále dle potřeby. Přesný termín bude vždy uveden v měsíčním plánu práce. (Trohemčuková)
- Třídní schůzky - tripartitní setkání: září, listopad, leden, duben, červen, dále dle potřeby. Přesný termín bude vždy uveden v měsíčním plánu práce.
- Třídnické hodiny budou organizovány alespoň 1x měsíčně pro žáky 2. stupně - dále dle potřeby. (Štípková)
- Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad.

ZÁPIS DO PRVNÍ TŘÍDY

Prezenční zápis je plánován na 1. polovinu dubna 2025. Tento zápis bude předcházet online zápis, který bude spuštěn 1. dubna 2025.

PŘEHLED VYUČOVACÍCH HODIN

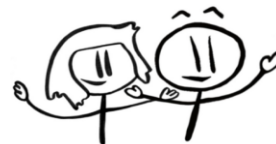
1. hod. 8.00 - 8.45
2. 8.55 - 9.40
3. 10.00 - 10.45
4. 10.55 - 11.40
5. 11.50 - 12.35



6. 12.45 - 13.30
7. 13.30 - 14.15
8. 14.20 - 15.05
9. 15.10 - 15.55

ÚKOLY V OBLASTI ŘÍZENÍ ORGANIZACE

- K plnění pracovních úkolů dbát na dodržování povinností, které vycházejí z náplně práce jednotlivých pracovníků, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, kteří vykonávají specializované činnosti - výchovný poradce, speciální pedagog, metodik prevence, case manažer při ŠPP, koordinátor ŠVP, metodik ICT, koordinátor dopravní výchovy, koordinátor environmentální výchovy (zapracování nové kolegyně) aj. (Vedení)
- Posilování pozic zástupkyň ředitele pro 1. a 2. stupeň. Jejich zařazení do mentoringu, koordinace a kontroly pedagogického procesu. (Kuzebauch)
- Pokračování v dobré praxi zavedeného kritériálního hodnocení ve všech třídách, součástí bude i nadále komunikace s rodiči na tripartitních schůzkách. (Chmelíková, Štípková)
- Řízení a kontrola vzdělávacího procesu prostřednictvím hospitační činnosti a koordinace náslechu mezi kolegy. Viz plán hospitační činnosti. (Vedení)
- Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance, žáky i rodiče.
- Dodržovat kritéria pro rozdělování nárokových a nenárokových složek platu. (Kuzebauch)
- Pokračovat ve spolupráci se zřizovatelem městem Kraslice, školskou radou, pedagogicko-psychologickou poradnou a ostatními subjekty. (Kuzebauch)
- Využívat FKSP pro účely stanovené zákonem. (Kuzebauch, Trohemčuková)
- Provádět pravidelné prověrky BOZP a PO, včas organizovat revizní prohlídky dle harmonogramu. (Kuzebauch)
- Organizovat včas pravidelná školení z požární ochrany a BOZP (zacházení s elektrickým proudem, chemickými látkami, práce na strojích, proškolení provozních zaměstnanců...) dodržovat platné hygienické normy všemi pracovníky a vést k tomu i žáky. (Kuzebauch)
- Aktivně se zapojovat do projektových záležitostí v rámci MŠMT a KÚ. Spolupracovat se zřizovatelem v rámci přípravy investičních akcí. (Kuzebauch)



PEDAGOGICKÝ PROCES

HLAVNÍ ÚKOLY VEDENÍ ŠKOLY

- K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se zdravotním postižením a sociálním znevýhodněním. (všichni)
- Dohlížet na realizaci výuky dle ŠVP. Zjišťovat případné nedostatky a navrhnout možné úpravy. Dohlížet na výuku nově integrovaných předmětů, a to zejména Člověk a společnost a Příroda a zdraví. Hlavním nositelem této činnosti je vedení školy.
- Podpora začínajících pedagogů kvalitním nastavením uvádějící učitel - začínající učitel, zpracováním adaptačních plánů a plnění a kontrolou úkolů v nich zpracovaných, taktéž prostřednictvím tandemové výuky. (Vedení)
- Tandemová výuka bude využita z těchto důvodů: podpora začínajících kolegů, diferenciací výuky, zlepšení pedagogického procesu a čerpání vzájemných zkušeností pedagogů.

Implementace výuky na principu Začít spolu na 1. stupni. Míra zapojení závisí na třídních učitelkách. Minimem je výuka v Centrech aktivit v rozsahu 3x za školní rok.

- Pokračovat v nastavené činnosti a pravidelných schůzkách školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradci, kariérový poradce, speciální pedagog, case manažer, metodik prevence rizikového chování, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků. Posílení činnosti speciálního pedagoga. (Trohemčuková)
- Začlenění speciálního pedagoga do pedagogických procesů a zlepšení diagnostiky žáků. Práce s novým speciálním pedagogem. (Hrachová)
- Nově jako koordinátorka práce s nadanými žáky bude působit paní učitelka Horvátová. Podpora nadaných žáků 1. stupně prostřednictvím tzv. barevných hodin, tj. hodin zaměřených na rozvoj vyšších kognitivních funkcí prostřednictvím posilování čtecí gramotnosti a podporou logické úvahy. (Horvátová) Ve 4. ročnících bude nastaven systém s ohledem na výuku v systému Začít spolu. (Chmelíková)
- Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou. (Chmelíková, Štípková)
- Pokračování v dobré praxi zavedeného kritériálního hodnocení ve všech třídách, součástí bude i nadále komunikace s rodiči na tripartitních schůzkách. (Chmelíková, Štípková)
- Provádět pravidelné kontroly vědomostí žáků a tyto vyhodnocovat.
- Zapojení do projektu Šablony OP JAK.



- Organizací dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů, zaměřit se na rozvoj jejich specializovaných činností (výchovné poradenství, prevence rizikového chování, informační a komunikační technologie a gramotnosti). (Chmelíková, Štípková)
- Zaměřit se na propagaci práce školy v tisku, webových a facebookových stránkách školy a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností.
- Činnost školní družiny organizovat částečně jako zájmové kroužky.
- Zaměřit se na kariérové poradenství a prevenci aktuálních rizik uvedených v MPM a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.
- Dohlížet na dodržování pravidel daných Strategii boje pro školní neúspěšnosti. (Muchová)
- Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
- Příprava žáků na vědomostní a sportovní soutěže.
- Sjednocení učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic. (Chmelíková, Štípková)
- Podporovat a zaměřovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání, navštívené semináře využít pro práci pedagogů celé školy. (Chmelíková, Štípková)
- Aktivně spolupracovat v celoškolských projektech.

METODICKÁ SDRUŽENÍ

MS 1. stupeň Mgr. Chmelíková Michaela

MS 2. stupeň Mgr. Štípková Hana

Metodická sdružení řídí práci na jednotlivých stupních a jejich vzájemnou spolupráci. Jsou hlavním orgánem pro výměnu řízení vzdělávacího procesu a jeho koordinaci. Vedou přehled o násleších vyučujících a také o účasti a obsahu DVPP v předmětech. Koordinují práce třídních učitelů, práci se žáky ve výchovných aspektech práce.

GARANTI PŘEDMĚTŮ A JEJICH ÚKOLY



Základní škola Kraslice, Dukelská 1122
příspěvková organizace



ČJ	Mgr. Fridrichová Marie
Cizí jazyky	Ing. Sandnerová Jaroslava
M, F, Ch	Ing. Humlová
HV	Mgr. Pacovská Natálie
Informatika	Mgr. Žaludová Magdalena
PřZ, Z	Mgr. Štěchová Milena
Člověk a společnost	Mgr. Pokorný Miroslav
TV	Procházka Tomáš
VV a PV	Mgr. Brunnerová Barbora

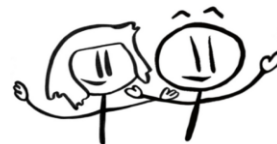
- účast v předmětových soutěžích.
- Sjednocení učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic.
- Zajištění účasti pedagogů na DVPP, výběr vhodných kurzů a školení.
- Práce na evaluaci školního vzdělávacího programu.
- Dle aktuálního ŠVP rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhuji opatření.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o žáky s SVP.
- Podílejí se na tvorbě školního vzdělávacího programu
- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Podle časových možností organizují vzorové hodiny a vzájemné hospitace.

PLÁN HOSPITAČNÍ ČINNOSTI

Hospitace budou prováděny ředitelem školy a zástupkyní ŘŠ pro pedagogický proces a zástupkyněmi ŘŠ pro 1. a 2. stupeň. Kromě hlavních hospitačních úkolů a cílů se mohou zaměřením prováděných hospitací jednotlivých členů vedení lišit.

SPOLEČNÉ CÍLE HOSPITACÍ

Cílem hospitační činnosti je získání přehledu o kvalitě a obsahu pedagogických procesů. Případné nedostatky je třeba rozdělit na individuální a systémové. V obou případech je



nezbytné zajišťovat nápravu poskytnutím zpětné vazby (učiteli či skupině učitelů) a navrhnout korekční opatření, např. náslechy, inspirace dobrou praxí, DVPP aj.

Hlavním zaměřením hospitací je monitorování komplexního pojetí výuky, a to s ohledem na propojení RVP, výstupy ŠVP, cíl hodiny i daného tématu, kritéria naplnění, důkazy o učení a zařazení klíčových kompetencí. Důležité je plánování hodin v celkovém kontextu probíraného tématu.

ZÁSTUPKYNĚ PRO 1. A 2. STUPEŇ

Hospitace na prvním stupni budou zaměřeny na využívání čtenářských strategií v předmětech, skupinovou práci a kooperaci žáků a individuální přístup k žákům - diferenciaci výuky. (Chmelíková)

Hospitace na druhém stupni budou zaměřeny na sledování individuálního přístupu vyučujících k žákům nadaným či bystrým. Také bude sledováno nastavení cíle vyučovací hodiny k následnému hodnocení vyučovací hodiny vyučujícím a samotné sebehodnocení žáků. (Štípková)

VYBRANÁ PRAVIDLA HOSPITAČNÍ ČINNOSTI

Hospitace jsou obvykle oznamovány několik dní předem.

Součástí hospitací bude nově i předhospitační rozhovor, kde budou definovány konkrétní výstupy z ŠVP, cíl hodiny a zařazení alespoň jedné klíčové kompetence.

Vždy je vypracován záznam a poskytnuta zpětná vazba.

Součástí plánu je příloha formuláře pro hospitační činnost.

PLÁN DVPP VE ŠKOLNÍM ROCE 2024/2025

Rozložení náplně DVPP bude odpovídat Plánu rozvoje pedagogického procesu, bude zohledňovat cíle vymezené tímto plánem, jmenovitě čtenářskou gramotnost v jiných předmětech, práce s třídním kolektivem a emočním učení, klíčové kompetence (komunikační a digitální kompetenci) a na straně dovedností učitelů a ostatních pedagogů formativní hodnocení, zpětnou vazbu a práci s cílem. Rozložení poskytovaných školení by mělo odpovídat následujícímu schématu cca 30 % zaměřeno na čtenářskou gramotnost a Začít spolu, 30 % nové RVP ZV, ŠVP a klíčové kompetence, 20 % na práci s kolektivem a



emocemi u žáků a zbylých 20 % bude zaměřeno na osobní rozvoj. Toto schéma se může lišit na jednotlivých stupních.

ŠKOLENÍ PRO SBOROVNU

28. 8. 2024 - Začít spolu - školení pro 1. st.

28. 8. 2024 - Klíčové kompetence ve výuce - školení pro 2. st.

30.10 až 1.11. 2023 - výjezdní školení v Jesenicích - RVP a ŠPV, 4R (SOFA), Osobnostní rozvoj atd.

Pravidla DVPP

Školení budou koordinována předmětovými komisemi a metodickým sdružením 1. stupně.

Digitální kompetence budou zejména v gesci ICT koordinátora, který bude spolupracovat s předmětovými komisemi a metodickým sdružením 1. stupně. Část školení bude organizována vnitřně sdílením dobré praxe mezi učiteli prostřednictvím tzv. zážitkových hodin.

Hodnocení, výukové strategie a diferenciovaná výuka bude koordinována vedením školy s VP, speciálním pedagogem a ostatními pedagogy.

NPI, SYPO, ČŠI by měly patřit mezi hlavní poskytovatele těchto školení a prověřené a osvědčené organizace. V případě jiných poskytovatelů by se mělo jednat o prověřené organizace.

Budou individuálně navštěvovány programy související s prevencí sociálně patologických jevů, (šikana, drogové závislosti, kyberšikana apod.) Těchto se účastní zejména metodik prevence a VP, popřípadě i další učitelé.

Vedení i širší vedení školy se bude účastnit vzdělávání na poli strategického řízení školy, legislativy a aplikaci změn.

ŠKOLNÍ DRUŽINA

PROVOZNÍ DOBA ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ráno 06:30 až 08:00 hodin

Odpoledne 11:40 až 16:30 hodin



Základní škola Kraslice, Dukelská 1122
příspěvková organizace



VYCHOVATELKY:

Panušková Markéta 1. oddělení

Michorová Lenka 2. oddělení

Kubincová Klára 3. oddělení

Horníčková Lucie 4. oddělení

Andělová Blanka 5. oddělení

ZÁJMOVÉ ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY 2024/2025

Šikovné ručičky: Klára Kubincová (pondělí od 15:15 - 16:00)

Kroužek šití pro děti, v kroužku se děti naučí: základy šití jednoduchou výšivkou, vyzkouší si práci s různým materiálem, potisk i zdobení svých výrobků.

Hudební hrátky: Lucie Horníčková (úterý od 15:15 - 16:00)

Kroužek zaměřený na rytmus, hudbu a tanec. V kroužku se děti naučí základy hry na zobcovou flétnu, zpěv nových písní, rytmická cvičení.

Přírodovědný: Blanka Andělová (středa od 15:15 - 16:00)

Kroužek zaměřený na vycházky do přírody, seznámení s živou a neživou přírodou.

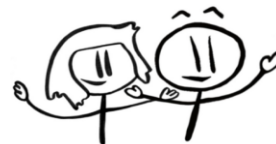
Výtvarný: Lenka Michorová (středa od 15:15 - 16:00)

Kroužek zaměřený na malování a kreslení různými technikami (vodové a temperové barvy, tuž, voskovky, štětec, pastelky), stříhání a lepení.

Deskové hry: Markéta Panušková (čtvrtek od 15:15 - 16:00)

V kroužku žáci trénují svoji motoriku, reflexy, sociální dovednosti, matematické a logické myšlení. Žáci se naučí férově prohrávat.

ROZVRH HODIN VYCHOVATELEK ŠKOLNÍ DRUŽINY:



	Panušková Markéta 1. oddělení		Michorová Lenka 2. oddělení		Kubincová Klára 3. oddělení		Horníčková Lucie 4. oddělení		Andělová Blanka 5. oddělení	
PO	11:40 - 15:20	3:40	6:30 - 8:00 11:40 - 15:50	1:30 4:10	11:40 - 16:00	4:20	6:30 - 8:00 11:40 - 16:30	1:30 4:50	6:30 - 8:00 12:35 - 16:30	1:30 3:55
ÚT	6:30 - 8:00 11:40 - 15:30	1:30 3:50			6:30 - 8:00 12:35 - 16:30	1:30 3:55	6:30 - 8:00 12:35 - 16:30	1:30 3:55		
ST			6:30 - 8:00 11:40 - 16:30	1:30 4:50	6:30 - 8:00 11:40 - 16:10	1:30 4:30			6:55 - 8:00 12:35 - 16:30	1:05 3:55
ČT					6:30 - 8:00 11:40 - 16:30	1:30 4:50	6:30 - 8:00 11:40 - 16:30	1:30 4:50	7:00 - 8:00 12:35 - 16:30	1:00 3:55
PÁ	6:30 - 8:00 11:40 - 16:00	1:30 4:20	6:30 - 8:00 11:40 - 16:30	1:30 4:50					6:30 - 8:00 11:40 - 16:30	1:30 4:50
Celkem hodin za týden		23		28		26		26,5		26,5

Panušková Markéta, 23 hodin (1,0 úvazek)
Michorová Lenka, 28 hodin (1,0 úvazek)
Horníčková Lucie, 26,5 hodin (0,946 úvazek)
Kubincová Klára, 26 hodin (0,928 úvazku)
Andělová Blanka, 26,5 hodin (0,946 úvazku)

ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVNÍŠTĚ

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE

Vypracovali: Mgr. Miroslav Pokorný, Výchovný poradce, Petr Morávek, Metodik prevence, Mgr. Lucie Hrachová

VYMEZENÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE

Poradenské služby ve škole jsou zajišťovány výchovným poradcem, školním metodikem prevence a speciálním pedagogem. Za jejich poskytování odpovídá ředitel školy a zástupkyni ředitele pro pedagogický proces. Ředitel školy zodpovídá za vytvoření preventivního programu školy, dále se podílí na zajištění výchovného poradenství. Je žádoucí, aby tyto poradenské a preventivní programy odrážely specifika naší školy i regionu a aby služby poskytované školou byly lépe koordinovány se službami školských poradenských zařízení v regionu.

Realizace poradenských a preventivních programů se uskutečňuje vytvořením vnitřního systému komunikace ve škole, na kterém se podílí ředitel školy ve spolupráci především s třídními učiteli, a dále zejména s učiteli volby povolání na ZŠ, případně dalšími pedagogy.



Tito pedagogové poskytují metodickou a konzultační podporu žákům a jejich rodičům a vytvářejí konzultační tým pro pracovníky školy.

Zkvalitnění vzdělávání školních poradenských odborníků, spolupráce se specializovanými poradenskými pracovišti ve školství, tj. pedagogicko-psychologickými poradnami (PPP), speciálně pedagogickými centry (SPC), ale také se středisky výchovné péče (SVP) a případně s informačně-poradenskými středisky úřadů práce, vede k poskytování kvalitnějších školních poradenských služeb.

Program pedagogicko-psychologického poradenství zpracovává a každoročně aktualizuje tým poradenských pracovníků školy, konzultuje jej s pracovníky vytvářející konzultační tým pro poskytování poradenských služeb ve škole a poté předkládá ke schválení řediteli školy.

Program pedagogicko-psychologického poradenství (školního poradenského pracoviště) naplňuje především tyto cíle:

- pracovat se všemi subjekty školy a vytvořit tak širokou základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů,
- sledovat účinnost preventivních programů aplikovaných školou a vytvořit metodické zázemí pro jejich vytváření a realizaci,
- zavést do školství novou koncepci kariérového poradenství,
- připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
- vybudovat příznivé sociální klima pro integraci kulturních odlišností a přijímání sociálních odlišností na škole,
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytvořit předpoklady pro jeho snižování,
- prohloubit včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- poskytovat metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů,
- prohloubit a zlepšit spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči,
- integrovat poradenské služby poskytované školou se službami školských poradenských zařízení (zejm. pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogická centra, střediska výchovné péče) a s úřady práce.



Podle obsahu činnosti pedagogických pracovníků školy, kteří poskytují poradenské služby a s nimi spjatou informační a metodickou podporu učitelům, žákům a jejich rodičům škola má pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole (viz §7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.)

Poradenští pracovníci školy			
Výchovný poradce I. stupně	Mgr. Alena Muchová	Konzultace: ČTVRTEK 14:00-15:00	alena.muchova@zs2kraslice.cz
			775 200 971
Výchovný poradce II. stupně	Mgr. Miroslav Pokorný	Konzultace: ČTVRTEK 14:00-16:00	miroslav.pokorny@zs2kraslice.cz
			724 486 494
Speciální pedagog	Mgr. Lucie Hrachová	Konzultace: ČTVRTEK 14:00-15:00	lucie.hrachova@zs2kraslice.cz
			352 686 866
Metodik prevence	Petr Morávek	Konzultace: PONDĚLÍ 14:30-16:00	petr.moravek@zs2kraslice.cz
			352 686 866
Case manager	Mgr. Šárka Štěříková	Konzultace: Úterý 14:00-15:00	sarka.sterikova@zs2kraslice.cz
			352 686 866

- třídní učitelé
- učitel-metodik pro přípravu ŠVP 1. stupeň - Mgr. Horvátová Jana
- učitel-metodik pro přípravu ŠVP 1. stupeň - Mgr. Kuzebauchová Šárka
- učitel-metodik pro přípravu ŠVP 2. stupeň - Mgr. Štípková Hana
- případně další pedagogové

STANDARDNÍ ČINNOSTI PORADENSKÝCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

Standardní činnosti poradenských pracovníků školy zahrnují služby, které jsou poskytovány žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům. Podmínkou pro poskytnutí školní poradenské služby nezletilému žákovi je souhlas jeho zákonných zástupců. Souhlasu zákonného zástupce není třeba v případech, kdy je ohroženo duševní



nebo tělesné zdraví žáka nebo osob v jeho okolí a v případech, kdy soud požádá o psychologické vyšetření žáka.

VÝCHOVNÝ A KARIÉRNÍ PORADCE

Výchovný a kariérní poradce vykonává činnosti poradenské, činnosti informační a činnosti metodické. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Poradenské činnosti:

1. Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků, tj. zejména:
 - a) koordinace mezi hlavními oblastmi kariérového poradenství - kariérovým vzděláváním a diagnosticko-poradenskými činnostmi zaměřenými k volbě vzdělávací dráhy žáka
 - b) základní skupinová šetření k volbě povolání, administraci, zpracování a interpretaci zájmových dotazníků v rámci vlastní odborné kompetence a analýzy preferencí v oblasti volby povolání žáků
 - c) individuální šetření k volbě povolání a individuální poradenství v této oblasti (ve spolupráci s třídním učitelem)
 - d) poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků (ve spolupráci s třídním učitelem) prostřednictvím tripartitních třídních schůzek a s využitím kritériálního hodnocení
 - e) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum a středisko výchovné péče) při zajišťování poradenských služeb přesahujících kompetence školy
 - f) zajišťování skupinových návštěv žáků školy v informačních poradenských střediscích úřadů práce a poskytování informací žákům a rodičům o možnosti individuálního využití informačních služeb těchto středisek.
2. Vyhledávání a orientační šetření žáků, jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost, a příprava návrhů na další péči o tyto žáky.
3. Zajišťování nebo zprostředkování diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb (vstupní a průběžné) a intervenčních činností pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
4. Příprava podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými



poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření (včetně zvláštního režimu přijímacích zkoušek a maturit) u těchto žáků.

5. Poskytování služeb kariérového poradenství žákům/cizincům se zřetelem k jejich speciálním potřebám.

Metodické a informační činnosti:

1. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence.
2. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.
3. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
4. Poskytování informací o činnosti poradenských pracovníků školy, o specializovaných školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.
5. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení a jejich zajišťování v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
6. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

ŠKOLNÍ METODIK PREVENCE

Školní metodik prevence vykonává činnosti metodické, koordinační, informační a poradenské. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Metodické a koordinační činnosti:

Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu školy.

Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalizmu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů.

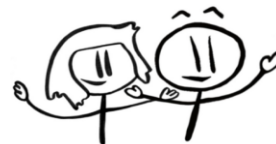
Metodické vedení činnosti učitelů školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů (vyhledávání problémových projevů chování, preventivní práce s třídními kolektivy apod.).



1. Koordinace vzdělávání pedagogů školy v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
2. Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s otázkou přijímání kulturní a etnické odlišnosti.
3. Koordinace, příprava a realizace aktivit zaměřených na prevenci sociálně-patologických jevů mezi žáky základní školy, včetně aktivit, které jsou zaměřené na prevenci sociálně-patologických jevů, ke kterým dochází v souvislosti s využíváním moderních digitálních technologií a sociálních sítí
4. Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence sociálně patologických jevů, s metodikem preventivních aktivit v pedagogicko-psychologické poradně a s odbornými pracovišti (poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými a dalšími zařízeními a institucemi), které působí v oblasti prevence sociálně patologických jevů.
5. Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu sociálně patologických jevů.
6. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence sociálně patologických jevů a zajišťování těchto zpráv a informací v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
7. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.
- 8.

Informační činnosti:

1. Zajišťování a předávání odborných informací o problematice sociálně patologických jevů, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogům školy.
2. Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
3. Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence sociálně patologických jevů (orgány státní správy a samosprávy, střediska výchovné péče, pedagogicko-psychologické poradny, zdravotnická zařízení, policie, orgány sociální péče, nestátní organizace působící v oblasti prevence, centra krizové intervence a další zařízení, instituce, organizace i jednotliví odborníci).



Poradenské činnosti:

1. Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy sociálně nežádoucího chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště (ve spolupráci s třídními učiteli).
2. Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje sociálně patologických jevů u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj sociálně patologických jevů ve škole.
3. Příprava podmínek pro integraci žáků s poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

ŠKOLNÍ SPECIÁLNÍ PEDAGOG

Školní speciální pedagog (ŠSP) vykonává činnosti zaměřené na odbornou podporu integrovaných

žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a všech ostatních žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu a péči založenou na krátkodobých či dlouhodobých podpůrných

opatřeních. Vede hodiny speciálně pedagogické péče. O svých činnostech vede písemnou dokumentaci.

Depistážní činnosti:

1. Vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního, zejména stimulačního, nebo intervenčního programu.
2. Vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do speciálně pedagogické péče.

Diagnostické, intervenční a poradenská činnosti:

1. Spolupráce při zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání dle potřeb a možností školy a školního poradenského pracoviště.
2. Vytyčení hlavních problémů žáka, stanovení plánu pedagogické podpory v rámci školy a mimo ni a stanovené druhu, rozsahu, frekvence, a trvání intervenčních činností.



3. Diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb žáka, zejména shromažďování údajů o žákovi, včetně anamnézy rodinné a osobní, dále speciálně pedagogická diagnostika, zejména při vzdělávacích problémech žáků, pro navazující intervence ve školním prostředí, speciálně pedagogická diagnostika předpokladů pro čtení, psaní, počítání, předpokladů rozvoje gramotnosti, analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení.
4. Screening, ankety, dotazníky ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
5. Dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky, speciálně pedagogické vzdělávací činnosti, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti; se žákem s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
6. Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb u žáků, dle potřeby navržení a realizace úprav.
7. Intervenční podpora při realizaci plánu pedagogické podpory.
8. Úpravy školního prostředí, zajištění a evidence speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
9. Individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodiči žáka/zákonnými zástupci.
10. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb.
11. Konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti:

1. Příprava a průběžná úprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole - koordinace speciálně pedagogických poradenských služeb na škole.
2. Metodická pomoc třídním učitelům při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.
3. poskytuje metodickou pomoc pro pedagogické pracovníky školy, na žádost učitelů provádí návštěvy v hodinách.
4. Koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole.



CASE MANAGER

Školní case manager shromažďuje a eviduje data o žácích, kteří vykazují znaky možného školního neúspěchu a u kterých je doporučena práce s rodinou žáka. Vede si evidenci těchto žáků a aktualizuje si informace o nich.

Koordinační činnosti:

Spolu s ostatními členy ŠPP monitoruje situaci žáků školy se zaměřením na školní neúspěch pramenící z rodinné situace.

Spolu s třídními i ostatními učiteli monitoruje situaci žáků školy se zaměřením na školní neúspěch pramenící z rodinné situace.

Je členem multidisciplinárního týmu zřízeného při městě v rámci projektu boje proti předčasným odchodům.

Tvoří spojovací článek mezi žákem, rodiči, školou, výše zmíněným projektem a ostatními orgány.

Participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalizmu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších sociálně patologických jevů.

TŘÍDNÍ UČITEL

1. Motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy.
2. Zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků třídy.
3. Získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí.
4. Spolupracuje s výchovným - kariérovým poradcem při poskytování poradenských služeb týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy.
5. Spolupracuje se školním metodikem prevence na depistáži varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě.



6. Spolupracuje se školním psychologem / speciálním pedagogem při aktivitách zaměřených na prevenci školního neprospěchu žáků třídy (náprava, vedení apod.), při vytváření podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě a podle pokynů ředitele i v dalších oblastech vzdělávací a poradenské práce s žáky třídy.

UČITEL-KOORDINÁTOR PRO PŘÍPRAVU ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Učitelé, kteří jsou připravováni na tvorbu ŠVP se současně podílejí na úpravách učiva pro mimořádně nadané žáky v souladu s § 17 školského zákona a s vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných. Současně se předpokládá participace těchto odborníků na úpravách učiva i u žáků s dalšími speciálními vzdělávacími potřebami, zejména pak při přípravě individuálního vzdělávacího plánu v souladu s §16, §18 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Zejména vyhláška specifikuje úlohu učitelů-metodiků a výchovných poradců v přípravě individuálního vzdělávacího plánu a následného vedení žáka ve škole. Tento učitel ve spolupráci se školským poradenským zařízením zejména:

1. Provádí screening a evidenci nadaných dětí ve škole, vede přehled nominací.
2. Koordinuje úpravy vzdělávání nadaných žáků ve škole.
3. Metodicky vede učitele školy při vzdělávání nadaných žáků (metody obohacování a prohlubování učiva, metody vnitřní diference).
4. Spolupracuje se SŠ, VOŠ a VŠ s cílem zajišťovat výuku předmětů, které jsou oblastí zájmu nadaných žáků, na úrovni vyššího stupně.
5. Pravidelně sleduje nové trendy v oblasti vzdělávání nadaných a poskytuje informace o těchto trendech ostatním pedagogickým pracovníkům.
6. Informuje pedagogické pracovníky školy o vzdělávacích akcích na téma vzdělávání nadaných žáků, případně tyto akce sám organizuje; získává a poskytuje informace o aktivitách různých sdružení zaměřujících se na práci s nadanými, o mimoškolních akcích pro nadané děti (letní tábory, nejrůznější kroužky...) apod.
7. Zajišťuje prezentaci výsledků práce nadaných žáků školy.

PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLE

Prostory a vybavení



Škola zajišťuje prostorové podmínky pro poskytování poradenských služeb tak, aby nedocházelo ke kolizi se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, protože výchovní poradci, školní metodici prevence a zejména pak školní psychologové a školní speciální pedagogové pracují nejen s daty charakteru - důvěrná, ale také s daty citlivými. Pro práci s těmito daty jsou stanovena pravidla výše jmenovaným zákonem. Dále je třeba, aby prostory vyhovovaly platným obecně závazným hygienickým a požárními normám.

Tyto prostory jsou vybaveny nástroji a pomůckami nezbytnými pro poskytování standardních činností vymezených v kapitole 4 tohoto materiálu a zařízením, které vytváří důstojné prostředí pro konzultace poradenského pracovníka s žáky a jejich rodiči a umožňuje vedení dokumentace a evidence o žácích v souladu se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů a vyhláškou č. 116/2011 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Časová dostupnost služeb

Každý z poradenských pracovníků školy má stanoveny konzultační hodiny pro žáky, konzultační hodiny pro učitele a konzultační hodiny pro rodiče. Ve svých konzultačních hodinách je poradenský pracovník pro uvedenou cílovou skupinu dostupný v prostorách, které jsou vyhrazeny pro poskytování poradenských služeb.

Informovanost o službách

Škola zpracovává soubor informací o poradenských službách, které poskytuje žákům a jejich rodičům. Přehled o poskytovaných službách ve škole je veřejně přístupný na nástěnce v budově školy, na webových stránkách školy apod. a zahrnuje zejména:

- umístění prostor pro poskytování poradenských služeb v budově školy,
- jména a funkce poradenských pracovníků školy a kontakt na tyto pracovníky,
- základní informace o službách, které poskytují jednotliví poradenští pracovníci školy,
- o konzultační hodiny poradenských pracovníků školy.

O poskytování poradenských služeb informuje škola ve svých výročních zprávách.

Práce s informacemi a s důvěrnými daty

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována v souladu se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývající z uvedeného zákona je



Základní škola Kraslice, Dukelská 1122
příspěvková organizace



konkretizován ve školním programu pedagogicko-psychologického poradenství. Práce s informacemi a daty o žácích se řídí také vyhláškou č. 116/2011 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Přílohy plánu:

ICT plán školy pro školní rok 2024/2025

Minimální preventivní program

Plán rozvoje pedagogického procesu

Jan Kuzebauch

ředitel školy