

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
DARKOVICE, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

PRACOVNÍ PLÁN

NA ŠKOLNÍ ROK 2025/2026

Schválen na 1. pedagogické poradě školního roku 2025/2026 dne 26.8.2025

.....
.....
.....
.....

	strana
<u>OBSAH</u>	
Plán práce	3-10
Závěry pro práci vyplývající z Výroční zprávy o činnosti školy 2024/2025	10-12
Porady, organizace šk. roku, schůze, hospitace prázdniny, zvonění, met. sdružení	12-18
Organizační záležitosti, kompetence	18-19
Funkce, dlouhodobé úkoly	19
Další vzdělávání pedagogických pracovníků, propagace školy , výuka CJ	20
Rámcový vzdělávací plán	21
Vzdělávací program ZÁKLADNÍ ŠKOLA – ŠVP – „Škola pro život- škola pro všechny“- učební plán, rozvrhy hodin	22-25
Úvazky pedagogických pracovníků	26-27
Hlavní úkoly pro rok 2025/2026	28
Volitelné předměty, nepovinné předměty, zájmové kroužky	29
Školní družina	30
Pedagogický dozor nad žáky, dozor ve ŠJ	31-32
Státní svátky	33
Vnitřní řád školy	34-35
Povinnosti pedagogických pracovníků, třídních učitelů	36-38
Práva žáků	39
Práva rodičů	40
Řád školní jídelny, řád školní družiny, řád tělocvičny	41-46

Hlavní úkoly:

1. Úvod
2. Úsek výchovný
3. Úsek vzdělávací
4. Úsek materiálového zabezpečení
5. Úsek řídicí a organizační práce
6. Celoroční plán akcí pro děti

Úvod

Rozpracování hlavních úkolů

Chceme-li, aby naše škola byla skutečnou „dílňou lidskosti“, záleží pak na naší tvořivosti, fantazii, schopnostech, znalostech a správném přístupu ke každému dítěti.

Naše práce směřuje k tomu, aby se děti cítily ve škole svobodně, aby v ní byly rády, aby doma o škole rádi a ochotně povídaly se svými rodiči, aby zde vládla spravedlnost, pochopení, uznání, tolerance, snaha pomoci, zdravý rozum a láska. Vždyť dokážeme-li toto všechno dávat dětem my, budou nám určitě stejným dílem vracet. Škola pak bude místem, kam se budou denně rádi vracet nejen učitelé, ale i žáci.

Ve škole přece nejde o to, vyrobit zázračné děti, ale umět jim dát ten malý klíček k pokladům, vzbudit chuť k poznávání, k otevření zdánlivě známých věcí. Chceme si najít čas k tomu, abychom ty nejjednodušší skutečnosti dětem ukazovali.

Zdůrazňujeme pospolitost /dítě – učitel/, rozumíme si, způsob komunikace, blízkost, seberealizace, hloubka rozvíjet se, aby dítě umělo, aby chtělo, aby mělo odvahu,.....

Všem dětem budeme dávat možnost realizovat se, zbavovat je určitých zábran kulturním způsobem, kladen důraz na kultivaci originality, individuality.

Děti zapojujeme do hodnocení včetně sebehodnocení již od nejnižšího ročníku – postupně. Všichni vyučující budou přistupovat k hodnocení zodpovědně, aby nemohlo dojít u dítěte ke vzniku zábran. Dítě by se mělo v hodnocení orientovat., mělo by vidět východisko, znát rozmanité cesty, jak se zlepšit.

Závěr:

- Dítě vidět v širokých souvislostech
- Vytvářet ve škole edukační prostředí – základní podmínka
- Snažit se vidět přes prožitky dětí
- Učit dítě svobodně myslet a jednat /souvisí s variabilitou, volbou, rozhodností/

Úsek výchovný

- Důsledně vyžadovat plnění Vnitřního řádu školy, seznámit s ním žáky, rodiče i zaměstnance
- Systematicky vést děti ke smyslu pro pravdu, čestnost, zodpovědnost k sobě i druhým, uvědomělou učební a pracovní kázeň posilovat od 1. třídy
- Vychovávat k úctě ke starším lidem, nemocným a jinak postiženým osobám, vzájemné ohleduplnosti, schopnosti vcítit se do druhého / empatie/
- Naučit děti vážit si sebe sama, svého těla, „Výchova ke zdravému životnímu stylu“, včetně témat o zneužívání návykových látek - prevence, posilování osobnosti každého dítěte, pomoc při utváření správných postojů vedoucích ke správným rozhodnutím, uvědomění se zodpovědnosti za své zdraví i zdraví ostatních, učit děti odmítat nevhodné způsoby chování, jednání a činnost
- Pokračovat v soustavném vlivu na děti a jejich vzájemné vztahy, pěstování smyslu pro toleranci, pochopení, vysvětlovat důležitost boje proti fašismu, rasismu, xenofobii a dalším negativním vlivům na děti včetně kouření a alkoholu
- Sledovat chování žáků na veřejnosti, dbát na vhodné a slušné vystupování, kulturu mluvy, vhodné oblékání /rozvoj estetického cítění/
- Vést žáky k ochraně životního prostředí, neničit přírodu: „Přírodu poznávej, ber si z ní poučení, ale chraň ji!“
- Učit správnému vztahu k majetku svému i druhých, neničit veřejný majetek a majetek školy
- Vychovávat žáky k lásce k vlasti, k rodnému domovu, svou prací přispívat k rozkvětu naší země
- Pěstovat v žácích zodpovědný vztah k práci, nespokojovat se s průměrností, podporovat zdravou ctižádost a iniciativu, učit děti vážit si plodů lidské práce druhých
- Podporovat zdravý rozvoj osobnosti, učit se jistotě při vystupování, způsobům komunikace, odvaze vyslovit a obhájit vlastní názor, ale přijmout i názor druhého, je-li správný, učit se vést skupinu, kolektiv a přijímat zodpovědnost za své rozhodnutí, nést důsledky, osvojit si umění naslouchat

Úsek vzdělávací

Vyučování budeme chápat jako složitý systém, v němž spolu jednotlivé prvky navzájem úzce souvisejí: - cíl a obsah vyučování

- vztah učitel - žák
- metody a organizace vyučování
- způsob hodnocení
- způsob motivace
- vztah škola - rodina

- Vhodná a účelná motivace žáků, která u nich vzbudí zájem o vzdělávání se
- Zvýšíme náročnost na žáky, diferenciaci, individuální přístup jak k žákům slabším, tak k žákům nadaným
- Pozornost věnovat přechodu žáků z mateřské školy do 1. ročníku, spolupráce mateřské školy a základní školy, vzájemné návštěvy učitelů i dětí
- Pravidelně provádět kontrolu písemností žáků, dbát na estet. úpravu v sešitech
- Stále zlepšovat úroveň čtenářských dovedností dětí, zájem o knihy a četbu vůbec – ŽK, UK / návštěva knihovny – každý měsíc, spojená s besedou o knihách/
- Efektivně a funkčně využívat školních pomůcek ke zkvalitnění výuky
- Sledovat nabídky nových pomůcek, včasné objednávání
- Kvalitní příprava na vyučovací hodinu, posilování aktivity dětí, soustavnosti v práci, dovednost pracovat s učebnicí, naučnými slovníky, encyklopediemi, předcházení neprospěchu žáků volbou vhodných metod a přístupů
- V matematice se věnovat rozvoji logického myšlení, užití matematických dovedností v denním životě – rychlost, pohotovost, přesnost v pamětném numerickém počítání, rozvoj geometrické představivosti a geometrických dovedností, účast v matematických soutěžích
- V naučných předmětech poznávat obec, nejbližší krajinu, základy z historie naší vlasti, základní zeměpisnou orientaci – práce s mapou, poznávat přírodu – znát místní lokalitu a její zvláštnosti, správně se v přírodě chovat, uspořádat exkurze – muzeum v Ostravě, hornické muzeum, hvězdárnu
- Podporovat výuku a vztah k cizímu jazyku – zajistit vhodné učebnice a pracovní texty, videokazety, audiokazety, zajímavými formami práce upoutat zájem dětí, cizí jazyk = brána do světa

- V tělesné výchově rozvíjet celkovou tělesnou zdatnost, touhu po pohybu /součást zdravého životního stylu/, upevňování kázně, ohleduplnosti, zdravé soutěživosti, čestnosti, účast 1. –5. třídy na plaveckém výcviku, zavádění relaxačních cvičení /využití v hodinách i o přestávkách/
- V hudební výchově co nejvíce zpívat, rytmizovat, základy hry na flétnu, pěstovat a rozvíjet lásku k hudbě /poslech/, dát základy hudební teorie, shlédnutí baletu, muzikálu, koncertu
- Ve výtvarné a pracovní výchově rozvíjet schopnosti dětí, estetické citění, zručnost, seznámení s výtvarnými technikami podle věku dětí, podíl dětí na zkrášlení prostředí třídy a školy - výzdoba, účast v soutěžích, znalost našich významných malířů a jejich děl, ilustrací, návštěva výtvarných síní
- Soustavně pěstovat v dětech lásku k mateřskému jazyku, odhalovat dětem krásu a bohatost našeho jazyka, rozvíjet schopnost psát a tvořit /vztah k poezii/, skládání básní, pohádek, rozvíjíme schopnost komunikace, naslouchání

Úsek materiálového zabezpečení

- Podle možností zlepšovat materiálně technické možnosti školy v úzké spolupráci s Obecním úřadem v Darkovicích a přitom dbát zásad hospodárnosti a účelnosti
- Dbát na dodržování bezpečnosti práce, požární ochranu, pravidelně provádět školení zaměstnanců, včas odstraňovat všechny nedostatky, poruchy,...
- Aspoň 1 x měsíčně provádět kontrolu stavu budovy školy – zjištěné výsledky zapsat do „Požární knihy“
- Dle možností rozpočtu doplňovat ve spolupráci s učiteli učební pomůcky

Oblast údržby:

- Sledovat potřebné revize
- Údržba a ozelenění dalších přidělených prostor – pozemek - altánek
- Zpříjemnění prostředí v okolí školy – lavičky, posezení
- Obnovování školních pomůcek – dle finančních možností

Úsek řídicí a organizátorské práce

- Vytvářet ve škole takovou atmosféru, ve které je prostor pro odbornost, sebevzdělávání, pokusnictví
- Zbavit se všeho, co nefunguje, co se neosvědčilo
- Brát rodiče jako rovnocenné partnery
- Všechna rozhodnutí ve prospěch dítěte přijímat společně
- Poznat, co našemu vzdělání i prostředí schází
- Provádět přímou hospitační činnost
- Kontrola vedení pedagogické dokumentace
- Upevňování přátelských vztahů mezi všemi pracovníky školy, vzájemná úcta a respekt, snaha vyhovět, pomoci
- Sledovat životní a pracovní jubilea pracovníků školy
-

I. Výchova a vzdělání

Rozvíjet osobnost žáka tak, aby mohl samostatně myslet a svobodně se rozhodovat, učit jej odpovědnosti za vlastní chování a jednání v míře přiměřené jeho věku. Budovat školu jako příjemné a přátelské prostředí pro výchovu a vzdělávání dětí. Zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci. Rozšiřující učivo zařazovat podle schopností žáků. Zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva. Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu.

Zaměřit se na oblasti:

1. Zdraví

Výchovu ke zdraví zaměřit na rozvoj zdravých stravovacích návyků, pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků, v rámci prevence se zaměřit na prevenci rizikového chování dětí a žáků (užívání návykových látek, šikana apod.).

Dbát o zajištění optimálních podmínek pro všechny zdravotní typy dětí. Zamezit tomu, aby činností školy nebylo zdraví žáků a pracovníků ohroženo nebo zhoršeno. Zajistit žákům dostatek pohybu během přestávek i při tělovýchovných chvilkách během vyučovacích hodin. Za příznivého počasí zajistit pobyt žáků o přestávce mimo budovu školy.

Pokračovat v projektu ZDRAVÁ ŠKOLA. Ve spolupráci s odbornými institucemi mapovat průběžně zdravotní stav žáků školy a na základě výsledků provádět potřebné změny - v režimu žáků a v materiálním vybavování školy. Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců.

Evidovat žáky zdravotně postižené, kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující žáka. Problematiku zdravotních problémů žáků a specifických vývojových poruch zařazovat pravidelně na pořad jednání pedagogických rad a porad. Výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky, sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření.

Pozornost věnovat hlavně estetičnosti pracovního prostředí žáků a vyučujících, při objednávkách nábytku a při plánování rozpočtu přidělovat prostředky na vybavení tříd.

2. Poznatky a dovednosti

Důsledně utvářet u žáků vědomí, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech.

Zaměřit se na osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti.

Podporovat rozvoj vzdělávání v informační gramotnosti a jazykové gramotnosti, vyhodnocovat dosaženou úroveň a výsledky vzdělávání.

Reagovat na připomínky rodičů a potřeby školy. Při hodnocení žáků vycházet zejména z jejich výkonů během celého klasifikačního období, vést žáky k nutnosti systematické přípravy.

Těžisko osvojení a procvičení učiva musí být v rámci práce žáků ve škole během vyučování, snížit zatěžování žáků a jejich rodičů domácí přípravou.

Zaměřit se na utváření a upevňování základních pracovních návyků ve všech předmětech a činnostech žáků, zejména návyků na zvonění, samostatnou přípravu žáků na jednotlivé vyučovací hodiny, udržování pořádku na lavicích a ve třídě.

Rozšířit kariérové poradenství pro žáky a rodiče s ohledem na reálné možnosti žáků a jejich uplatnění v životě.

Analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, zejména u žáků, kteří dlouhodobě vykazují vysokou míru neúspěšnosti.

Vést žáky k samostatnosti, učit je utvářet si vlastní názor, práci v týmu, individuální odpovědnosti.

Průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogickými pracovníky pracovat nad jeho úpravami, zabývat se dalšími strategiemi jeho rozvoje.

Průběžně ověřovat možnosti distančního vzdělávání, zajistit technické vybavení, připravovat na jeho používání žáky i pedagogy, ověřovat tento způsob komunikace, na tuto problematiku zaměřit další vzdělávání pedagogických pracovníků a promítnout do vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru *Informační a komunikační technologie*.

3. Oblast sociální, životních hodnot

Využívat školní řád jako účinný nástroj pro úpravu vzájemných vztahů mezi žáky, jejich rodiči a pedagogy.

Výrazně diferencovat hodnocení chování žáků. Sjednotit se v požadavcích na chování žáků, důsledně a jednotně postihovat kázeňské přestupky. Využívat k tomu celé hodnotící stupnice, důsledně uplatňovat její kritéria. Kromě opatření k upevnění kázně a hodnocení chování využívat spolupráci s rodiči, policií, odborem sociální péče.

Ve shodě s rodiči postupovat jednotně při uvolňování a omlouvání absence žáků, při prevenci záškoláctví.

Při kontrolní činnosti se zaměřit na postižení celkového charakteru výuky - zda se vyučující omezuje jen na odbornou výuku, nebo zda dokáže vhodným způsobem formovat vývoj žáků, ovlivňovat jejich postoje. Sledovat jakým způsobem to činí, zda ve všech dětech dokáže respektovat jejich osobnost a individuální cestu vývoje. Usilovat o zlepšení kulturnosti vyjadřování a jednání žáků a jejich rodičů při jednání s pracovníky školy.

V práci pedagogů i žáků sledovat a oceňovat jejich přínos pro vytváření image školy, propagace její práce na veřejnosti. Každý pedagog by měl v rámci výuky svého předmětu nejen předávat vědomosti a dovednosti, ale přispívat k vytvoření kladného vztahu žáka k předmětu, nejlepší, hledat nové formy práce, propagovat svoji činnost na veřejnosti.

Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání, zajišťovat materiální podmínky pro jejich nové formy práce, doplňující mimovyučovací aktivity.

Posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce, nové, netradiční vybavení učeben a organizačních forem vyučování.

V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem.

Pečlivě zpracovat systém práce s žáky se sociálním znevýhodněním.

II. Pedagogičtí pracovníci

Vycházet ze zásady, že "činnost školy je služba veřejnosti, žák je náš zákazník". Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, který jej bude respektovat jako jednotlivce, osobnost a bude mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti rozvíjeny - lhostejno zda žáků talentovaných či zaostávajících.

Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich **osobnost**, která je odpovědný přiměřeně k věku a stupni vývoje za svoje jednání, chování a pracovní výsledky. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost.

III. Rodičovská veřejnost

Zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče.

Dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče.

Zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím třídních schůzek, hovorových hodin, konzultací s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče.

IV. Oblast řízení

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

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – měsíčních či týdenních, plánů metodických zařízení.

Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům, zaměření na základní učivo a respektování individuálních zvláštností žáků.

Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance.

Hodnocení školy provádět v rámci autoevaluace, s využitím dotazníkových průzkumů mezi rodiči i žáky, využívat externí možnosti (Scio apod.). Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Organizací dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů, zaměřit se na rozvoj jejich specializovaných činností (výchovné poradenství, kariérové, prevence rizikového chování, informační a komunikační technologie). Podporovat a zaměřovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání.

IV. Nejdůležitější úkoly ve školním roce vycházejí především z výroční zprávy o činnosti školy za školní rok 2024/2025

1. Pokračovat v práci na školním vzdělávacím programu školy, jeho úpravách, zabývat se strategií jeho rozvoje.
2. Rozšiřovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce, kariérový poradce, logoped, zvláštní pedagog, metodik prevence rizikového chování a školní psycholog, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků.
3. V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí využívat co nejvíce přírodu v okolí školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, relaxační aktivity, školy v přírodě, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny.
4. Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou.
5. DVPP zaměřit na prevenci rizikového chování a doplnění odborné kvalifikace pedagogů v této oblasti. Postupně přecházet od individuálního vzdělávání pedagogů k pořádání akcí pro celý pedagogický tým školy.
6. Zaměřit se na propagaci práce školy v tisku, v místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí předškolního věku.
7. Pro velký zájem znovu nabídnout ve druhém pololetí zřízení sociálně – edukativní skupiny – přípravy na první třídu.
8. Činnost školní družiny organizovat jako ranní a odpolední
9. Vytvořit pestrou nabídku zájmových kroužků, nepovinný předmět - náboženství.
10. Zaměřit se na etickou a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.
11. K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se zdravotním postižením a sociálním znevýhodněním.
12. Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
13. Vytvoření školního systému vlastního hodnocení.
14. Zaměření na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků – cizinců,

V. Materiálně technické zajištění

Z rozpočtu přednostně uvolňovat prostředky pro modernizaci vybavení tříd, školní družiny, ŠJ, chodeb školy

Kritéria pro udělování osobních příplatků a mimořádných odměn jsou rozpracovány v příloze platového předpisu a obsahují mimo jiné:

- plnění uvedených úkolů plánu práce školy,
- propagace práce školy na veřejnosti - zapojení žáků do soutěží, články ve školním časopise, propagační materiály o práci školy, akce pro rodiče,
- zlepšení estetické úrovně tříd, chodeb a ostatních prostor školy,
- mimoškolní činnost s žáky,
- získání příspěvků od rodičů, sponzorů, podnikatelů apod.
- schopnost zaměstnanců ztotožnit se s úsilím školy a svých kolegů,
- zapojení do projektů, práce na nich

Udělení odměn a osobních příplatků je podmíněno plněním základních povinností stanovených v pracovním řádu a vnitřním řádu školy.

Plán schůzí

Metodická sdružení, předmětové komise: přípravný týden, leden, červen

Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

Schůzovní den je úterý.

Provozní doba školy je denně od 7.00 do 16.00 hodin.

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad. Nahrazování dovolené pedagogických pracovníků během hlavních prázdnin není z provozních důvodů možné, zaměstnanci mohou čerpat neplacené nebo náhradní volno.

PLÁN PEDAGOGICKÝCH RAD

Školní rok 2025/2026

26.8.2025

- Hlavní úkoly, plán práce, soubor pedagogicko – organizačních opatření, rozdělení služebních funkcí, přespočetných hodin, kroužků, rozvrh hodin, zajištění plaveckého výcviku, pedagogická dokumentace třídního učitele, organizační zajištění nového školního roku – zahájení, přivítání prvňáčků a jejich rodičů , atd.

25.11.2025

- Průběžné hodnocení chování a prospěchu žáků, péče o talentované a zaostávající žáky, práce s žáky s poruchami učení, žádosti o vyšetření na PPP v Hlučíně, stav výuky cizího jazyka – JA, účast na vzdělávacích akcích pro učitele, atd.

20.1.2026

- Výchovné a vzdělávací výsledky žáků za 1. pololetí školního roku 2024/2025, hodnocení v 1. – 5. ročníku ZŠ, výsledky hospitací a kontrol, plnění plánu práce školy, /upřesnění, doplnění, změny/,

14.4. 2026

- Průběžné hodnocení chování a prospěchu žáků, stav zapojenosti dětí do kroužků a jiné mimoškolní činnosti, informace z porad ŘŠ, příprava zápisu dětí do 1. třídy pro školní rok 2026/2027

16.6.2026

- Prospěch a chování žáků za 2. pololetí školního roku 2025/2026, hodnocení činnosti školy, závěry pro příští školní rok, organizace závěru školního roku, vyhodnocení nejlepších a úspěšných žáků školy, zajištění knižních a věcných odměn, atd.

Organizace školního roku 2025/2026

Vyučování ve školním roce 2025/2026 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v pondělí 1. září 2025.

Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na pondělí 27. října a středu 29. října 2025.

Vánoční prázdniny začínají v pondělí 22. prosince 2025 a končí v pátek 2. ledna 2026.

Vyučování začne v pondělí 5. ledna 2026.

Vysvědčení s hodnocením za první pololetí bude žákům předáno ve čtvrtek 29. ledna 2026.

Jednodenní pololetní prázdniny případnou na pátek 30. ledna 2026.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:

Termín	Okres nebo obvod hl. města Prahy
--------	----------------------------------

2. 2. - 8. 2. 2026	
--------------------	--

Mladá Boleslav, Příbram, Tábor, Prachatice, Strakonice, Ústí nad Labem, Chomutov, Most, Jičín, Rychnov nad Kněžnou, Olomouc, Šumperk, Opava, Jeseník

9. 2. - 15. 2. 2026

Benešov, Beroun, Rokycany, České Budějovice, Český Krumlov, Klatovy, Trutnov, Pardubice, Chrudim, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Ostrava-město, Prostějov

16. 2. - 22. 2. 2026

Praha 1 až 5, Blansko, Brno-město, Brno-venkov, Břeclav, Hodonín, Vyškov, Znojmo, Domažlice, Tachov, Louny, Karviná

23. 2. - 1. 3. 2026

Praha 6 až 10, Cheb, Karlovy Vary, Sokolov, Nymburk, Jindřichův Hradec, Litoměřice, Děčín, Přerov, Frýdek-Místek

2. 3. - 8. 3. 2026

Kroměříž, Uherské Hradiště, Vsetín, Zlín, Praha-východ, Praha-západ, Mělník, Rakovník, Plzeň-město, Plzeň-sever, Plzeň-jih, Hradec Králové, Teplice, Nový Jičín

9. 3. – 15. 3. 2026

Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily, Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč, Žďár nad Sázavou, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Písek, Náchod, Bruntál

Velikonoční prázdniny případnou na čtvrtek 2. dubna 2026.

Vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v úterý 30. června 2026.

Hlavní prázdniny trvají od 1. července 2026 do 31. srpna 2026.

Vyučování ve školním roce 2026/2027 začne v úterý 1. září 2026.

Vyučování ve školním roce 2025/2026 začne v **pondělí 1. září 2025.**

Předmětové komise, metodická sdružení

MS	vedoucí
1. - 5. ročník	Mgr. Helena Kalusková
český jazyk, hudební výchova	Mgr. Vlasta Ratajová
matematika	Mgr. Vlasta Plačková
přírodní vědy, společenské vědy	Mgr. Danuše Kupková
výchovy	Mgr. Petra Hrabovská
cizí jazyk	Mgr. Kateřina Vilčová
osobnostně sociální výchova, etická výchova	Veronika Poštulková

Hlavní úkoly pro rok 2025/2026

1. Příprava žáků na soutěže žáků - přidělení jednotlivých soutěží vyučujícím
2. Sjedení učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic.
3. Kontrola požadované úrovně učebnic - zda odpovídají seznamu schválených učebnic, ŠVP.
4. Vypracování plánu exkurzí, vycházek na celý rok dopředu, aby bylo využito příznivé polohy školy v přírodním prostředí a aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
5. Zajištění účasti pedagogů na DVPP, s prioritou vzdělávání v počítačových znalostech, jazykových znalostech a dovednostech pracovat s žáky.

Předmětové komise sdružují učitele stejných, nebo příbuzných vyučovacích předmětů, kteří zde spolupracují v oblasti metodiky a didaktiky vyučování, koordinují své působení v pedagogické a výchovné oblasti, vytvářejí koncepci jednotlivých oborů a spoluvytvářejí celkovou koncepci školy.

Úkoly předmětových komisí:

- Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.
- Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
- Koordinují tématické a časové plány učiva povinných i nepovinných předmětů, z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence sociálně patologických jevů.
- 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.
- Plánují DVPP.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků, zkoušek.
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.
- Podílejí se na tvorbě školního vzdělávacího programu

- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.
- Vytvářejí koncepci práce PK, rozpracovávají do ní plány práce školy a závěry z hodnocení školy a výročních zpráv.
- Metodicky řídí a kontrolují práci ostatních členů komise a usilují o jejich aktivní zapojení.
- Vytváří plán PK, na schůzích PK jej vyhodnocuje, zajišťuje zpracování podkladů pro výroční zprávy a sebehodnocení školy.
- Podle časových možností organizuje vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Kontroluje časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracuje s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 15.1. do 15.2. kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Zápis do 1. ročníku ZŠ Darkovice pro školní rok 2025/2026 je stanoven na **pátek 16.1.2026**

Ředitelka ZŠ a MŠ Darkovice vyhláší zápis do 1. ročníku ZŠ Darkovice pro školní rok 2026/2027, který se uskuteční dne v **pátek 16.1.2026** od 10,00 h. do 16,00 h. učebně I. třídy. K zápisu se dostaví děti narozené v termínu od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2020. S sebou si rodiče donesou rodný list dítěte a vyplněný dotazník se žádostí o přijetí do školy. Tyto jsou k dispozici v MŠ nebo v ředitelně školy. Děti s odkladem se již k zápisu dostavit nemusí.

Den otevřených dveří: - v březnu 2026

- pro budoucí prvňáčky v lednu 2026
- leden – červen 2026 – pravidelné týdenní návštěvy předškoláků

Časový plán vyučovacích hodin:

1. vyučovací hodina	8.00	8.45
2. vyučovací hodina	8.55	9.40
3. vyučovací hodina	10.00	10.45
4. vyučovací hodina	10.55	11.40
5. vyučovací hodina	11.50	12.35
6. vyučovací hodina	12.45	13.30

Zvonění

1. vyučovací hodina 8.00 – 8.45 10 minut
přestávka – malá

2. vyučovací hodina 8.55 – 9.40 20 minut
přestávka – velká

3. vyučovací hodina 10.00 – 10.45 10 minut
přestávka – malá

4. vyučovací hodina 10.55 – 11.40 10 minut
přestávka – malá

5. vyučovací hodina 11.50 – 12.35 10 minut
přestávka – malá

6. vyučovací hodina 12.45 – 13.30 10 minut
přestávka – malá

7. vyučovací hodina 13.40 – 14.25 10 minut
přestávka – malá

/odpolední výuka - 6. a 7. vyučovací hodina – lze spojit – bez
přestávky – ukončení 14.15/

Plán hospitační činnosti - školní rok 2025/26

Září: Kontrola pedagogické dokumentace – TK,TV,KL

Říjen: Jazyk český - formy práce, kontrola písemných prací dětí – sešity školní,
domácí, opravy sešitů, atd.
- kontrola třídní dokumentace, domácích sešitů

Listopad: Matematika - formy práce, pracovní návyky, rýsování, využívání
pomůcek, atd.
- kontrola třídní dokumentace, žákovských knížek

Prosinec: Vlastivěda, přírodověda prvouka - kontrola vědomostí, vyjadřování,
čtení z mapy, orientace
- kontrola třídní dokumentace

Leden: Matematika a jazyk český - ředitelské prověrky učiva za 1. pololetí
- kontrola třídní dokumentace

Únor: čtení - formy práce, plynulost čtení, vyjadřování, atd.
- kontrola třídní dokumentace, školních sešitů

Březen: Jazyk český - plnění plánu práce, orientace v učivu, atd.
- kontrola třídní dokumentace

Duben: Matematika - plnění plánu práce, řešení slovních úloh, samostatnost, atd
- kontrola třídní dokumentace, samostatných prací, prověrek

Květen: Čtení - posouzení úrovně čtení, vyjadřování, obsah, atd
- kontrola třídní dokumentace, žákovských knížek, sešitů

Červen: Matematika, jazyk český - ředitelské prověrky za 2. pololetí

Kontrola pedagogické dokumentace - TK, TV, KL

Funkce, dlouhodobé úkoly

ORGANIZAČNÍ VĚCI:

Třídnictví:
1. třída - paní učitelka Mgr. Kateřina Vilčová
2. třída - paní učitelka Mgr. Vlasta Plačková
3. třída - paní učitelka Mgr. Danuše Kupková
4. třída - paní ředitelka Mgr. Petra Hrabovská
5. třída - paní učitelka Mgr. Vlasta Ratajová
ŠD – paní vychovatelka Veronika Poštulková – 1.oddělení, AP – v 1. třídě
ŠD – paní vychovatelka DiS. Lucie Ricková – 2. oddělení, ŠA – v v ZŠ a MŠ
Paní ředitelka Mgr. Helena Kalusková
- Hospodářský inventář
- Spolupráce s rodiči, webové stránky školy, příprava informací - vitrina
- Důvěrník KMČ
- Školní mléko
- Ovoce do škol
- Koordinátor ŠVP, metodik ICT
Paní učitelka Mgr. Danuše Kupková
- Protidrogový koordinátor, metodik prevence
- Kabinet s pomůckami
- Zajišťování veřejných vystoupení
- Žakovská knihovna
- Dyslektický asistent, speciální pedagog – spolupráce s PPP, SPC – podpůrná opatření
Paní učitelka Mgr. Vlasta Plačková - zástup ředitelky v době její nepřítomnosti
- Kabinet s pomůckami
- Výzdoba školy
- Zajišťování veřejných vystoupení
- Organizování sportovních akcí
Paní učitelka Mgr. Vlasta Ratajová
- Učitelská knihovna
- Kabinet s pomůckami
- Výzdoba školy, vitrina
- Zajišťování veřejných vystoupení
- Zdravotník školy

Paní učitelka Mgr. Kateřina Vilčová
- Vedení školní kroniky
- Kabinet s pomůckami
- Zajišťování veřejných vystoupení
- Výzdoba školy ,
Paní učitelka Mgr. Petra Hrabovká
- Koordinátor environmentální výchovy ,
- Výzdoba školy ,
- Kabinet s pomůckami
- Zajišťování veřejných vystoupení
Paní vychovatelka ŠD Veronika Poštulková
- Kabinet s pomůckami
- Zajišťování veřejných vystoupení
- Vedení školního časopisu
- Organizování sportovních akcí
Paní vychovatelka ŠD DiS.Lucie Ricková
- Výzdoba školy
- Zajišťování veřejných vystoupení
- Organizování sportovních akcí
- Vedení školního časopisu

Další vzdělávání pedagogických zaměstnanců v dalším období zaměřeno na

- počítačové znalosti , distanční výuku
- jazykové znalosti
- práce s žáky
- autoevaluace, hodnocení
-

Propagace práce školy

Příspěvky do školního časopisu

Výzdoba a propagace ve škole – nástěnky – letáky,oznámení, pozvánky, apod. všichni pedagogičtí pracovníci

Výzdoba vitriny – propagace – Mgr. Vlasta Plačková

Webové stránky školy: Mgr. Helena Kalusková

Výuka cizích jazyků

Anglický jazyk

Třída - skupina	Počet žáků	Počet h/t	vyučující
1. třída	22	1 hod/týdně	Mgr. Kateřina Vilčová
2. třída	12	1 hod/týdně	Mgr. Vlasta Plačková
3. třída	14	3 hod/týdně	Mgr. Petra Hrabovská
4. třída	17	3 hod/týdně	Mgr. Petra Hrabovská
5. třída	17	3 hod/týdně	Mgr. Vlasta Ratajová

Vzdělávací programy pro základní vzdělávání

Ve školním roce 2025/2026 se v základních školách vyučuje v jednotlivých ročnících podle vzdělávacího programu:

Ročník	Vzdělávací program
1. ročník	• RVP ZV
2. ročník	• RVP ZV
3. ročník	• RVP ZV
4. ročník	• RVP ZV
5. ročník	• RVP ZV

Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání vydaný Opatřením ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 31504/2004-22 ze dne 13. prosince 2004, ve znění Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 27002/2005-22 ze dne 29. srpna 2005, Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 24653/2006-24 ze dne 30. dubna 2007, Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 15523/2007-22 ze dne 26. června 2007, Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 12586/2009-22 ze dne 16. prosince 2009, Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 20092/2010-2 ze dne 20. července 2010, Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 20772/2010-2 ze dne 20. srpna 2010, Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy č.j. MSMT-1236/2012-22 ze dne 18. ledna 2012, Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy č.j. MSMT-2647/2013-210 ze dne 29. ledna 2013, Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy č.j. MSMT-26522/2013 ze dne 9. července 2013 a Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č.j. MŠMT-28603/2016 ze dne 22. února 2016 a Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy Č. j. MSMT-7019/2017 ze dne 3. května 2017.

Č.j. 315/2018 ze dne 1.9.2018

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM PRO ZÁKLADNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

ŠKOLA PRO ŽIVOT - ŠKOLA PRO VŠECHNY

Rámcový učební plán

Vzdělávací oblasti	Vzdělávací obory	1. stupeň
		1. – 5. ročník
Jazyk a jazyková komunikace	Český jazyk a literatura	33
	Cizí jazyk	9
	Další cizí jazyk	–
Matematika a její aplikace		20
Informační a komunikační technologie		2
Člověk a jeho svět		12
Člověk a společnost	Dějepis	–
	Výchova k občanství	
Člověk a příroda	Fyzika	–
	Chemie	–
	Přírodopis	–
	Zeměpis	–
Umění a kultura	Hudební výchova	12
	Výtvarná výchova	
Člověk a zdraví	Výchova ke zdraví	–
	Tělesná výchova	10
Člověk a svět práce		5
Průřezová témata		P
Disponibilní časová dotace		15
Celková povinná časová dotace		118

1.- 5. třída „ŠVP – Škola pro život- škola pro všechny“č.j. 315/2018

Tabulka počtu hodin učebního plánu podle oblastí a oborů – předmětů vycházejících RVP:

První stupeň	Jazyk a jazyková komunikace		Matematika a její aplikace	Informační a komunikační technologie	Člověk a jeho svět	Umění a kultura		Člověk a zdraví	Člověk a svět práce	Volitelné předměty (Disponibilní hodiny)	Celková časová dotace na předměty
	Český jazyk a literatura	Cizí jazyk				Hudební výchova	Výtvarná výchova	Tělesná výchova			
Český jazyk a literatura	33									6	39
Cizí jazyk – první - Aj		9								2	11
Matematika			20							4	24
Informatika				2							2
Prvouka					6					1	7
Přírodověda					3					1	4
Vlastivěda					3					1	4
Hudební výchova						5					5
Výtvarná výchova							7				7
Tělesná výchova								10			10
Svět práce									5		5
Volitelné předměty											0
První stupeň - minimální čas. dotace	33	9	20	2	12	12		10	5	15	118
RVP ZV	33	9	20	2	12	5	7	10	5	15	118
ŠKOLA PRO VŠECHNY-ŠKOLA PRO ŽIVOT	33	9	20	2	12	12		10	5	15	118

Tabulka počtu hodin učebního plánu podle oblastí a oborů vycházejících z RVP ZV uvádí počet hodin ve vazbě na jednotlivé oblasti RVP. Ve Školním vzdělávacím programu ŠKOLA PRO ŽIVOT - ŠKOLA PRO VŠECHNY dochází k následujícím úpravám jednotlivých vyučovacích předmětů:

ČESKÝ JAZYK

V 1. ročníku má předmět komplexní charakter, od 2. – 5. ročníku je členěn na čtení a literární výchova, jazykové vyučování, slohový výcvik, psaní. O časové dotaci jednotlivých složek

rozhodne vyučující. Ve 2. – 5. ročníku se psaní vyučuje v týdnu zpravidla v menších časových celcích, než je celá vyuč. hod. Předmět je posílen o 6 vyuč. hod. z disponibilní časové dotace.

CIZÍ JAZYK

Ve výuce cizích jazyků nabízí učební plán výuku anglického jazyka od první třídy. Předmět je posílen o 2 vyučovací hodiny z disponibilní časové dotace – vyučuje se 1 h/t 1. tř. a 1 h/t 2. tř.

MATEMATIKA

Vzdělávací obsah vzdělávacího oboru Matematika a její aplikace je realizován ve všech roč. základ. vzdělávání. Předmět matematika je posílen o 4 vyuč. hod. z disponibilní časové dotace

INFORMATIKA

Vzdělávací obsah je realizován - 2 hodiny na 1. Stupni ve 4. a 5 třídě po 1 h/t

PRVOUKA, PŘÍRODOVĚDA, VLASTIVĚDA

Předmět prvouka je posílen o 1 vyučovací hodinu z disponibilní časové dotace. Předmět vlastivěda je posílen o 1 vyučovací hodinu z disponibilní časové dotace a přírodověda je posílena o 1 vyučovací hodinu z disponibilní časové dotace. Očekávané výstupy vzdělávací oblasti Člověk a jeho svět jsou naplňovány v předmětech Prvouka, Přírodověda a Vlastivěda.

V rámci dané časové dotace se vyučuje i učivu z oblasti výchovy ke zdraví a dopravní výchově. K realizaci je doporučován kompletní výukový program péče o zubní zdraví – projekt „Zdravé zuby“.

Je zde zařazena etická výchova, ekol. výchova, sexuální výchova, prevence, výchova ke zdraví

ČLOVĚK A SVĚT PRÁCE

Oblast Člověk a svět práce postihuje široké spektrum pracovních činností a technologií, vede žáky k získání základních uživatelských dovedností v různých oborech lidské činnosti a přispívá k vytváření životní a profesní orientace žáků.

Koncepce vzdělávací oblasti Člověk a svět práce vychází z konkrétních životních situací, v nichž žáci přicházejí do přímého kontaktu s lidskou činností a technikou v jejich rozmanitých podobách a širších souvislostech.

Vzdělávací oblast Člověk a svět práce se cíleně zaměřuje na praktické pracovní dovednosti a návyky a doplňuje celé základní vzdělávání o důležitou složku nezbytnou pro uplatnění člověka v dalším životě a ve společnosti. Je založena na tvůrčí myšlenkové spoluúčasti žáků.

Vzdělávací obsah vzdělávacího oboru Člověk a svět práce je rozdělen na čtyři tematické okruhy Práce s drobným materiálem, Konstrukční činnosti, Pěstitelské práce, Příprava pokrmů

Žáci se učí pracovat s různými materiály a osvojují si základní pracovní dovednosti a návyky. Učí se plánovat, organizovat a hodnotit pracovní činnost samostatně i v týmu. Ve všech tematických okruzích jsou žáci soustavně vedeni k dodržování zásad bezpečnosti a hygieny při práci. V závislosti na věku žáků se postupně buduje systém, který žákům poskytuje důležité informace ze sféry výkonu práce a pomáhá jim při odpovědném rozhodování o dalším profesním zaměření.

TĚLESNÁ VÝCHOVA

V 1. – 5. ročníku je vyučováno vždy 2 hod/týdně po 1 vyučovací hodině.

V 1.- 5. ročníku se žáci účastní plaveckého výcviku

Žáci se účastní lyžařského výcviku, podle možností a zájmu zákonných zástupců žáků, může být zařazeno v 1. - 5. ročníku.

Tabulka počtu hodin učebního plánu podle předmětů tak jak jsou vyučovány ve Školním vzdělávacím programu „ŠKOLA PRO ŽIVOT – ŠKOLA PRO VŠECHNY“

Předměty	1. třída	2. třída	3. třída	4. třída	5. třída	I.stupeň
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Český jazyk a literatura	8	9	9	6	7	39
Anglický jazyk	1	1	3	3	3	11
Matematika	4	5	5	5	5	24
Informatika	0	0	0	1	1	2
Prvouka	2	2	3	0	0	7
Přírodověda	0	0	0	2	2	4
Vlastivěda	0	0	0	2	2	4
Hudební výchova	1	1	1	1	1	5
Výtvarná výchova	1	1	1	2	2	7
Tělesná výchova	2	2	2	2	2	10
Svět práce	1	1	1	1	1	5
Volitelné předměty	0	0	0	0	0	0
Celková časová dotace	20	22	25	25	26	118

Předmět - ročník	1. třída	2. třída	3. třída	4. třída	5. třída	celkem
	ŠVP	ŠVP	ŠVP	ŠVP	ŠVP	
Český jazyk	5 + 3	8 + 1	8 + 1	6	6 + 1	33 + 6
Cizí jazyk	+1	+1	3	3	3	9 + 2
Matematika	4	4 + 1	4 + 1	4 + 1	4 + 1	20 + 4
Prvouka	2	2	2 + 1	-	-	6 + 1
Přírodověda	-	-	-	2	1 + 1	3 + 1
Vlastivěda	-	-	-	1 + 1	2	3 + 1
Hudební výchova	1	1	1	1	1	5
Výtvarná výchova	1	1	1	2	2	7
Svět práce	1	1	1	1	1	5
Tělesná výchova	2	2	2	2	2	10
Informatika	-	-	-	1	1	2
Disponibilní dotace	2	3	3	3	3	15
Týdenní dotace	20	22	25	25	26	118
	16 + 4	19 + 3	22 + 3	23 + 2	23 + 3	103 + 15

V 1. ročníku má předmět komplexní charakter.

Ve 2. – 5. ročníku má předmět složky specifického charakteru:

- čtení a literární výchova
- jazykové vyučování
- slohový výcvik
- psaní

O časové dotaci jednotlivých složek rozhodne vyučující.

Ve 2. – 5. ročníku se psaní vyučuje v týdnu zpravidla v menších časových celcích, než je celá vyučovací hodina.

Cizí jazyk:

V 1.- 5. ročníku se vyučuje jazyk anglický

Přírodověda a vlastivěda:

V rámci dané časové dotace se vyučuje i učivu z oblasti výchovy ke zdraví a dopravní výchově. K realizaci je doporučován kompletní výukový program péče o zubní zdraví – projekt „Zdravé zuby“. V rámci hodin českého jazyka, prvouky a přírodovědy se vyučuje etická výchova, ekologická výchova, sexuální výchova.

Tělesná výchova:

V 1. – 5. ročníku je vyučováno vždy 2 hod/týdně po 1 vyučovací hodině.

- 1. – 5. ročník se zúčastňuje plaveckého výcviku – v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin
- 1. – 5. ročník se zúčastňuje lyžařského výcviku – týden /dle zájmu žáků/

Rozvrhy hodin 1. –5. třída – ZŠ Darkovice – školní rok 2025/2026 –od 1.09.2025

1.třída–ŠVP–uč.pov.–20h/t–dle osnov–**Mgr. Kateřina Vilčová** - úvazek 1,0

Jč – 8 , Ja -1, Ma – 4, Prv – 2, Hv – 1, Vv – 1 , Sp – 1, Tv – 2, = 20 h/t

Pondělí	JČ	MA	ČT/PS	TV			
Úterý	MA	JČ	PRV	SP			
Středa	JČ	JA	ČT/PS	HV			
Čtvrtek	MA	JČ	PRV	TV			
Pátek	JČ	MA	ČT/PS	VV			

2.třída–ŠVP–uč.pov.–22h/t–dle osnov–**Mgr. Vlasta Plačková** - úvazek 1,0

Jč – 9 , Ma – 5, Prv – 2, Hv – 1, Vv – 1 , Sp – 1, Tv – 2, JA - 1= 16 h/t

Pondělí	JČ	MA	ČT/PS	HV			
Úterý	MA	JČ	PRV	ČT/PS	SP		
Středa	JČ	MA	JA	TV			
Čtvrtek	MA	JČ	PRV	ČT/PS	VV		
Pátek	JČ	MA	ČT/PS	TV			

3. třída –ŠVP–uč.pov.–25 h/t–dle osnov– **Mgr. Danuše Kupková** - úvazek 1,0.

Jč – 9, Ma – 5, Prv – 3, Hv – 1, Vv – 1, Sp – 1, Tv – 2 , JA – 3 = 25 h/t

Pondělí	JČ	MA	PRV	ČT/PS	SP		
Úterý	MA	JA	JČ	ČT/PS	TV		
Středa	JČ	MA	HV	ČT/PS	JA		
Čtvrtek	MA	JA	JČ	PRV	TV		
Pátek	JČ	PRV	MA	ČT/PS	VV		

4.třída–ŠVP–uč. povinnost–25h/t–dle osnov– **Mgr. Petra Hrabovská** - úvazek–1,0

Jč – 6, JA – 3, Ma – 5, Inf -1, Př – 2, Vl – 2, Hv – 1, Vv – 2, Sp – 1, Tv – 2=25 h/t

Pondělí	MA	JČ	VL	JA	TV		
Úterý	JČ	MA	PŘ	ČT/PS	HV		
Středa	MA	JČ	JA	VL	SP		
Čtvrtek	JČ	MA	PŘ	VV	VV		
Pátek	MA	JČ	JA	INF	TV		

5.třída –ŠVP–uč. povinnost – 26 h/t–dle osnov – **Mgr. Vlasta Ratajová** – úvazek- 1,0

Jč – 7, Ja – 3, Ma – 5, Inf -1, Př – 2, Vl – 2, Vv – 2, Hv – 1, Sp – 1, Tv – 2= 26 h/t

Pondělí	JČ	MA	VL	JA	ČT/PS	TV	
Úterý	MA	JČ	PŘ	JA	SP		
Středa	JČ	INF	MA	ČT/PS	TV		
Čtvrtek	MA	JČ	VL	JA	HV		
Pátek	JČ	MA	PŘ	VV	VV		

Úvazky učitelů: od 1.9.2025

Paní učitelka - Mgr. Kateřina Vilčová - <u>třídní - 1. třída – 20 hod/týdně</u>
Vyučuje v 1. třídě všechny předměty,
<u>Celkem učí 20 h/t =1,0 úvazku</u>
Paní učitelka – Mgr. Vlasta Plačková. <u>třídní - 2. třída – 22 hod/týdně – 1,0 úvazek</u>
Vyučuje ve 2. třídě všechny předměty
Paní učitelka – Mgr. Danuše Kupková– <u>třídní - 3. třída – 25 hod/týdně</u>
Vyučuje ve 3. třídě všechny předměty, kromě JA-3 h/t, HV–1 h/t, = celkem 21 h/t Učí 1 h/t – SP ve 4. třídě,
<u>Celkem učí 22 h/t =1,0 úvazku</u>
Paní učitelka – Mgr. Petra Hrabovská– <u>třídní - 4. třída – 25 hod/týdně</u>
Vyučuje ve 4. třídě všechny předměty, kromě MA-5 h/t , a SP – 1h/t celkem 19 h/t
Učí 3 h/t – JA ve 3 třídě,
<u>Celkem učí 22 h/t =1,0 úvazku</u>
Paní učitelka – Mgr.– Vlasta Ratajová <u>třídní - 5. třída – 26 hod/týdně</u>
Vyučuje v 5. třídě všechny předměty kromě MA-5 h/t, - celkem-21 h/t
Učí HV-1 ve 3.třídě
<u>Celkem učí 22 h/t =1,0 úvazku</u>
Paní ředitelka — Mgr. Helena Kalusková
Vyučuje ve 4. třídě MA - 5 h/t , vyučuje v 5. třídě MA - 5 h/t
<u>Celkem učí 10 h/t =1,0 úvazku,</u>
Paní vychovatelka - Veronika Poštulková
- úvazek jako vychovatelka ŠD 18 h/t - přímá práce = <u>0.64 úvazek</u> - 25,7 h/t s nepřímou PO-PÁ - DOP: 6.44.-7.30, ODP: 12.00-14.50 – DS AP v 1. třídě 20 h/t– <u>0,50 úvazek</u> /PO-PÁ– denně 8.00 -11.40/ tj. 20 h/t
Paní vychovatelka - DiS. Lucie Ricková
- úvazek jako vychovatelka ŠD 17,5 h/t - přímá práce = <u>0.625 úvazek</u> , 25 h/t s nepřímou PO-PÁ – 12.00-15.30,
ŠA v ZŠ 10 h/t– <u>0,25 úvazek</u> /PO-PÁ– denně 10.00-12.00 tj 10 h/t =2+2+2+2+2
ŠA v MŠ 16 h/t– <u>0,4 úvazek</u> /PO-PÁ– denně 7.00 -10.00, 6.30-10/ tj. 16 h/t =3+3+3+3,5+3,5

Vedoucí školní jídelny při ZŠ Darkovice – Jindřiška Otteová
— Vedoucí ŠJ– <u>úvazek 0, 5</u> /pracovní doba 6.00 – 10.00 4 h /d = 20 h/t

Vedoucí kuchařka ve ŠJ při ZŠ Darkovice – Jindřiška Otteová		
—	Vedoucí kuchařka– <u>úvazek 0,5</u> /pracovní doba 10.00 – 14.00	4 h /d = 20 h/t

Kuchařka ve ŠJ při ZŠ Darkovice – Růžena Kozáková		
—	Kuchařka– <u>úvazek 1,0</u> /pracovní doba 6.00 – 14.00	8 h /d = 40 h/t

Kuchařka ve ŠJ při ZŠ Darkovice – Dagmar Janyšková		
—	Kuchařka– <u>úvazek 1,0</u> /pracovní doba 6.00 – 14.00	8 h /d = 40 h/t

Správní zaměstnanec – Markéta Nenková		
—	školnice v ZŠ – <u>úvazek 0,5</u> /pracovní doba 6.00 – 10.00, ranní – sudý týden,	
—	13.00 –17.00 – odpolední – lichý týden / 4 h /d = 20 h/t	

Správní zaměstnanec – Radmila Mokrá od 1.10.2025		
—	školnice v ZŠ – <u>úvazek 0,5</u> /pracovní doba 6.00 – 10.00, ranní – lichý týden,	
—	13.00 –17.00 – odpolední – sudý týden / 4 h /d = 20 h/t	

Hlavní úkoly pro rok 2025/2026

1. Příprava žáků na soutěže žáků - přidělení jednotlivých soutěží vyučujícím
2. Sjednocení učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic.
3. Kontrola požadované úrovně učebnic - zda odpovídají seznamu schválených učebnic, ŠVP
4. Vypracování plánu exkurzí, vycházek na celý rok dopředu, aby bylo využito příznivé polohy školy v přírodním prostředí a aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
5. Zajištění účasti pedagogů na DVPP, s prioritou vzdělávání v počítačových znalostech a dovednostech pracovat s žáky v nové počítačové učebně.
6. Práce na tematických plánech v rámci ŠVP

Předmětové komise sdružují učitele stejných, nebo příbuzných vyučovacích předmětů, kteří zde spolupracují v oblasti metodiky a didaktiky vyučování, koordinují své působení v pedagogické a výchovné oblasti, vytvářejí koncepci jednotlivých oborů a spoluvytvářejí celkovou koncepci školy.

- Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.
- Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
- Koordinují tematické a časové plány učiva povinných i nepovinných předmětů, z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence sociálně patologických jevů.
- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhuje opatření.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Plánují DVPP.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků, zkoušek.
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.
- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

Nepovinné předměty

Vyučuje se v 1. – 5. ročníku celkem 3 hod/týdně – v pondělí

Třída	předmět	počet	hod	Vyučující	termín
1. ročník	Náboženství			Mgr. , Bc. David Powiesník	Pondělí –12.00 – 12.45
2. ročník	Náboženství	spoj. 1.tř. +2.tř.	1	Mgr. , Bc. David Powiesník	Pondělí –12.00 – 12.45
3. ročník	Náboženství		1	Mgr. , Bc. David Powiesník	Pondělí – 12.45-13.30
4. ročník	Náboženství			Mgr. , Bc. David Powiesník	Pondělí - 13.30 -14.15
5. ročník	Náboženství	spoj. 4.tř +5.tř	1	Mgr. , Bc. David Powiesník	Pondělí –13.30 -14.15

Mgr. , Bc. David Powiesník – 3 h/t – výuka náboženství – DOPP		
Náprava poruch učení	1. – 5.	Mgr. Danuše Kupková

Zájmové kroužky

- **Keramika pro 1. -5. ročník**
- **Atletika pro 1. - 5. ročník**
- **Švihej pro 1. - 5. ročník**
- **Hra na zobcovou flétnu pro 2.-5.ročník**
- **Sportovní kroužek pro 1.-5. ročník**
- **Angličtina pro začínající 1. a 2. třída**
- **Angličtina pro pokročilé - Hello 3-5. třída**
- **Veselá věda**
- **Parkourový kroužek**

Pro otevření kroužku je potřeba minimálně 10 dětí

Kroužky pořádají standardně 1x týdně od 15.9.2025, od října – některé

Školní družina

Oddělení	vychovatelka	umístění	třída	žáků
1. oddělení	Veronika Poštulková	ŠD	3.- 5.	25
2. oddělení	DiS. Lucie Ricková	ŠD	1.- 2.	25

Rozvrh vychovatelky ŠD

	Jméno		
	Veronika Poštulková	Dělená směna	Vychovatelka ŠD
PO	6.44 – 7.30	11.40 – 14.30	0,46+2,50=3,36
ÚT	6.44 – 7.30	11.40 – 14.30	0,46+2,50=3,36
ST	6.44 – 7.30	11.40 – 14.30	0,46+2,50=3,36
ČT	6.44 – 7.30	11.40 – 14.30	0,46+2,50=3,36
PÁ	6.44 – 7.30	11.40 – 14.30	0,46+2,50=3,36
celkem	25,6 h/t s nepřímou pracovní dobou	18 h/t přímá pracovní doba	18 hod = 0,64 úvazek - přímá pracovní doba

	Jméno	0,625 úvazek
	Lucie Ricková	Vychovatelka ŠD
PO	12.00 – 15.30	3 hod 30 min
ÚT	12.00 – 15.30	3 hod 30 min
ST	12.00 – 15.30	3 hod 30 min
ČT	12.00 – 15.30	3 hod 30 min
PÁ	12.00 – 15.30	3 hod 30 min
celkem	25 h/t s nepřímou pracovní dobou	25 hod = 0,625 17,5 – přímá práce

Režim

1. Činnost ŠD se řídí organizační směrnicí školy - Řádem školní družiny základní školy.
2. Akce mimo pravidelný program hlásí vychovatelka vedení školy do týdenního plánu práce.
3. Míra přímé výchovné práce činí u vychovatelek 28 hodin týdně = 1,0 úvazek , v ZŠ Darkovice – 18 hodin týdně = 0,64 úvazek, 17,5 hodin týdně = 0,625 úvazek

Denní rozvrh

6.44 – 7.30- ranní družina – výchovná činnost rekreační
11.40- 13.00 hygienická příprava na oběd, odpočinková činnost, výchovná činnost rekreační, tělovýchovná
13.00 - 14.00 vycházky nebo individuální činnost, zájmová činnost
14.00 -15-30 příprava do vyuč. (individuálně, dle zájmu rodičů), výchovná činnost rekreační, tělovýchovná, zájmová činnost, postupný odchod dětí

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA DARKOVICE

Pedagogický dozor nad žáky – školní rok 2025/2026

Pedagogický dozor nad žáky začíná 20 minut před začátkem vyučování – tj. v 7.40 hod a končí odchodem žáků ze školy.

Každý učitel odpovídá ve vyučování za svou třídu. O přestávkách, v době pobytu venku o hlavní přestávce a v době oběda odpovídá příslušný učitel za žáky /dle rozpisu/.

Žáci se nemohou zdržovat mezi dopoledním vyučováním a odpolední – zájmovou činností, nepovinným předmětem, kroužkem apod., ve škole. V opačném případě za tyto žáky nese odpovědnost vedoucí nepovinného předmětu, kroužku, apod.

V případě příznivého počasí pobývají žáci školy venku v oploceném prostoru školy, v případě nepříznivého počasí svačí žáci v prostoru svých tříd a přestávky tráví v prostorech školy.

Hlavní přestávka - po 2. vyučovací hodině – 9.40 – 10.00 hodin.

místo	ŠJ – pitný režim	přízemí a schodiště	1. patro a schodiště
pondělí	Mgr. Petra Hrabovská	Mgr. Kateřina Vilčová	Mgr. Vlasta Plačková
úterý	Mgr. Vlasta Plačková	Mgr. Danuše Kupková	Mgr. Vlasta Ratajová
středa	Mgr. Petra Hrabovská	Mgr. Vlasta Plačková	Mgr. Danuše Kupková
čtvrtek	Mgr. Kateřina Vilčová	Mgr. Vlasta Ratajová	Mgr. Petra Hrabovská
pátek	Mgr. Danuše Kupková	Mgr. Petra Hrabovská	Mgr. Kateřina Vilčová

Ve ŠJ od 11.40:

pondělí	1.třída, 2. třída, 5. třída	Veronika Poštulková	Mgr. Kateřina Vilčová
úterý	1.třída, 2. třída,	Veronika Poštulková	Mgr. Kateřina Vilčová
středa	1.třída, 2. třída,	Veronika Poštulková	Mgr. Kateřina Vilčová
čtvrtek	1.třída, 2. třída,	Veronika Poštulková	Mgr. Kateřina Vilčová
pátek	1.třída, 2. třída,	Veronika Poštulková	Mgr. Kateřina Vilčová

Ve ŠJ od 12.35:

pondělí	3.třída, 4. třída	Mgr. Danuše Kupková	
úterý	3.třída, 4. třída, 5. třída	Mgr. Petra Hrabovská	Mgr. Vlasta Plačková
středa	3.třída, 4. třída, 5. třída	Mgr. Petra Hrabovská	Mgr. Danuše Kupková
čtvrtek	3.třída, 4. třída, 5. třída	Mgr. Vlasta Ratajová	Mgr. Vlasta Plačková
pátek	3.třída, 4. třída, 5. třída	Mgr. Vlasta Ratajová	Mgr. Danuše Kupková

V Darkovicích 1.9.2025

ředitelka školy

Seznámeni všichni pedagogičtí pracovníci.....

.....

.....

.....

Státní svátky

1. leden: Den obnovy samostatného českého státu
Dle zákona [č. 245/2000 Sb.](#) se slaví až od roku 2001, protože zákon vstoupil v platnost 29. června.

8. květen: Den vítězství

Díky zákonu č. 218/1991 Sb. (z 15. května) přeložen z 9. května, v té době nesl název **Den osvobození od fašismu**. Pak dle zákona [č. 245/2000 Sb.](#) nový název **Den osvobození** od roku 2001. Nakonec dle zákona č. 101/2004 Sb. má současný název. Podrobné informace najdete v článku [Konec války, Den osvobození nebo Den vítězství?](#).

5. červenec: Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje

Dle zákona č. 93/1951 Sb. památný den do roku 1974, pak byl zrušen zákonem č. 56/1975 Sb. a nakonec od roku 1990 státní svátek díky zákonu č. 167/1990 Sb. Ve zdejším kalendáriu zkráceno na **Den věrozvěstů Cyrila a Metoděje**.

6. červenec: Den upálení mistra Jana Husa

Dle zákona č. 93/1951 Sb. památný den do roku 1974, pak byl zrušen zákonem č. 56/1975 Sb. a existoval pak pouze jako výročí. Později krátce dle zákona č. 167/1990 Sb. památný den České a Slovenské Federativní Republiky. Za pouhých devět dní nato, podle zákona č. 204/1990 Sb z 18. května 1990, ustanoven jako státní svátek České republiky.

28. září: Den české státnosti

Dle zákona [č. 245/2000 Sb.](#) se slaví od roku 2000.

28. říjen: Den vzniku samostatného Československého státu

Dříve "Den znárodnění", později dle zákona č. 141/1988 Sb. ze dne 28. září státní svátek s novým názvem: "Den vzniku samostatného Československého státu". Ve zdejším kalendáriu zkráceno na **Den vzniku Československa**.

17. listopad: Den boje za svobodu a demokracii

Dle zákona [č. 245/2000 Sb.](#) se slaví od roku 2000.

Ostatní svátky

1. leden: Nový rok

Zmíněn v zákoně č. 93/1951 Sb. jako ostatní svátek.

1. květen: Svátek práce

Zmíněn v zákoně č. 93/1951 Sb. jako ostatní svátek.

březen duben: [Velikonoční pondělí](#)

Zmíněn v zákoně č. 93/1951 Sb. jako ostatní svátek.

24. prosinec: Štědrý den

Dle zákona č. 167/1990 Sb. se slaví od roku 1990.

25. prosinec: 1. svátek vánoční

Zmíněn v zákoně č. 93/1951 Sb. jako ostatní svátek.

26. prosinec: 2. svátek vánoční

Zmíněn v zákoně č. 93/1951 Sb. jako ostatní svátek.

Významné dny

16. leden: Den památky Jana Palacha

Dle zákona č. 162/2013 Sb. se slaví od roku 2014.

27. leden: Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti

Dle zákona č. 101/2004 Sb. se slaví od roku 2005. Ve zdejší kalendáři zkráceno na **Den památky obětí holocaustu**.

8. březen: Mezinárodní den žen

Dle zákona č. 101/2004 Sb. se slaví od roku 2004, dříve jen výročí - nebyl citován v žádném zákoně o státních svátcích.

12. březen: Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)

Dle zákona č. 101/2004 Sb. se slaví od roku 2005, v letech 2001–2004 se jmenoval **vstup ČR do NATO**. Ve zdejší kalendáři zkráceno na **Den přístupu České republiky k NATO**.

28. březen: Den narození Jana Ámose Komenského

Dle zákona č. 162/2013 Sb. se slaví od roku 2014. Ve zdejší kalendáři zkráceno na **Narození J. A. Komenského**.

7. duben: Den vzdělanosti

Dle zákona č. 129/2006 Sb. se slaví až od roku 2007, neboť zákon vstoupil v platnost 14. dubna.

5. květen: Květnové povstání českého lidu

Dle zákona č. 167/1990 Sb. se slaví od roku 1991, do té doby brán pouze jako památný den. Kupodivu někdy byl uváděn jako významný den, například v roce [1964](#), přestože tento den nebyl nikdy uveden v žádném zákoně o svátcích. A naopak, v roce [1958](#) nebyl dokonce vůbec zmíněn.

15. květen: Den rodin

Dle zákona č. 129/2006 Sb. se slaví od roku 2006.

10. červen: Vyhlazení obce Lidice

Dle zákona č. 129/2006 Sb. se slaví od roku 2006.

27. červen: Den památky obětí komunistického režimu

Dle zákona č. 101/2004 Sb. se slaví od roku 2004.

11. listopad: Den válečných veteránů

Dle zákona č. 101/2004 Sb. se slaví od roku 2004.

Významné dny jsou dle zákona [č. 245/2000 Sb.](#) dny pracovními.

Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu Zavádí dva nové významné dny České republiky - 9. březen - Den

památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi – Březince a 18. červen – Den hrdinů druhého odboje

Počty žáků 2024/2025

třída	Počet dívek	Počet chlapců	celkem
1. třída	12	10	22
2. třída	9	3	12
3. třída	11	3	14
4. třída	5	12	17
5. třída	7	10	17
celkem	44	38	82

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA DARKOVICE

Pravidla školy

1. Snaž se přijít do školy 20 minut před zahájením vyučování – tj. v 7.40 hodin.
2. Při vstupu do budovy školy nezapomeň každý den hlasitě pozdravit.
3. V šatně si odlož oděvy i obuv, ulož si vše a v klidu odejdi do své třídy. Připrav si vše potřebné na vyučování. Bude-li potřebovat tvůj spolužák v něčem pomoci, neodmítni ho.
4. Malých přestávek využívej k relaxaci, k další přípravě na vyučování či k osobním potřebám.
5. Hlavní přestávka ti poskytne 20 minut na jídlo, pití, osobní potřebu i relaxaci. Záleží jen na tobě, jakou formu odpočinku zvolíš. Vždy se však snaž chovat slušně, neubližuj nikomu. Vždyť sám bys nesl jakékoliv ubližování také velmi nerad a špatně. Stalo-li by se ti přece jen něco nepříjemného, svěř se svému učiteli.
6. Prostory školy jsou ti k dispozici, není však možné, aby si se pohyboval po škole bez souhlasu učitele.
7. Přihlášíš-li se do školní družiny, na nepovinný předmět nebo do kroužku, je tvoje docházka povinná. Odhlášení během školního roku musí mít závažný důvod.
8. Ze školy odcházíš až po ukončení vyučování. Pokud potřebují rodiče tvoje uvolnění dříve, požádají, nejlépe písemně, tvého vyučujícího. Bez dovolení ze školní budovy nikdy neodcházej.
9. Škola ti bude po celý den zajišťovat pitný režim. Skleničku na čaj umyj po každém použití.
10. Svě zdraví si chraň. Umývej si ruce po použití WC, po svačině, po každé činnosti při které se umažeš, před každým jídlem. Nezapomínej na čistý ručník.
11. Při svačině dbej na klid a pohodu při jídle. Svač nad ubrouskem, aby tvé pracovní místo zůstalo čisté.
12. Každý z vás by chtěl být ve škole úspěšný. Chceš-li toho dosáhnout, zvykej si na pravidelnou přípravu do školy a psaní domácích úkolů. Pokud některou školní povinnost z nejrůznějších důvodů nesplníš, předem se omluv u svého vyučujícího.
13. Pokud se o přestávkách pohybujete po chodbách nebo schodišti, choď tak, abys neublížil ani sobě, ani nikomu jinému. Zvlášť opatrný buď na schodišti, na kterém by ses neměl příliš zdržovat.
14. Snaž se být šetrný ke svým věcem, stejný vztah bys však měl mít ke věcem svého spolužáka, ke školním pomůckám a potřebám a k celému vybavení školy.
15. Onemocníš-li, požádej rodiče, aby tě co nejdříve omluvili u třídního učitele a domluvili s ním formu předávání domácích úkolů. Z vážných důvodů můžeš být z vyučování uvolněn. Na hodinu až jeden den stačí u třídního učitele. Na větší počet dní potřebuješ souhlas ředitelky školy /omlouváš se vždy předem/. Po ukončení nemoci předlož učiteli písemnou omluvenku.

Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence /např. rodinné rekreace, lázně, apod./

16. Na nepovinný předmět - náboženství nebo do zájmových kroužků - odpoledne, přicházej na určenou hodinu, aby ses nemusel zbytečně zdržovat venku.
17. Pokud nejsi zapsán ve školní družině, je třeba aby sis svůj mimořádný pobyt ve ŠD předem dohodl s paní vychovatelkou.
18. Snaž se ve škole, ale i mimo školu vystupovat a chovat se tak, abychom tě mohli vždy jen pochválit.
19. Nenos do školy cenné osobní věci a předměty.
20. Snaž se o pěkné vztahy mezi svými spolužáky a kamarády, buď tolerantní, chápej potřeby a snahy druhých.
21. Dokaž se bránit proti všem negativním vlivům – kouření, používání alkoholu, patologickému hráčství, drogám – jejich rozšiřování a užívání. Setkáš-li se s těmito vlivy, ihned to oznam – rodičům, třídnímu učiteli nebo paní ředitelce.

Povinnosti pracovníků /pedagogických i správních/

Všeobecná ustanovení.

Všichni pracovníci jsou povinni:

- Pracovat svědomitě, řádně a iniciativně podle svých sil, znalostí a schopností
- Plnit včas a kvalitně úkoly a pokyny
- Zvyšovat odborné a pedagogické znalosti
- Plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň
- Udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací, chránit majetek, zařízení před poškozením, ztrátou, zničením a oznamovat nadřízeným nedostatky
- Dodržovat vnitřní řád a předpisy vztahující se k práci, zejména předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, při výchově a vyučování, ostatní pracovně právní předpisy a předpisy o požární ochraně
- Ihned ohlašovat změny v osobních poměrech a důležité skutečnosti mající význam pro pracovní poměr
- Dva dny předem /s výjimkou nemoci/ oznámit ředitele školy každou nepřítomnost v práci a doložit lékařským či jiným potvrzením

Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vychovávat žáky v souladu s cíli a úkoly demokratické společnosti, prohlubovat účinnost svých vzdělávacích procesů.

Jsou povinni:

- Zabezpečit jednotu výchovy a vzdělání a péči o zdravý vývoj žáků
 - Vychovávat a vyučovat žáky v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti
 - Řídit se platnými učitelskými osnovami, učitelskými plány, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování
 - Plnit určenou míru vyučovací povinnosti, konat práci související s vyučováním a výchovnou činností
 - Zastupovat za nepřítomné učitele
 - Dále se vzdělávat, účastnit se vzdělávacích akcí - podle zájmu a dobrovolnosti
 - Usilovat o vytváření dobrého vztahu rodičů a veřejnosti ke škole
2. Svým osobním životem, jednáním, vystupováním poskytovat záruku správné výchovy žáků.
 3. Při práci – péči o žáky jsou povinni
 - Podporovat zájmovou činnost žáků, podle svých možností se na této činnosti podílet, sledovat chování a život dětí i mimo školu
 - Vést žáky k dodržování hygienických zásad, dodržování dopravních, požárních předpisů, dodržovat stanovené metodické postupy při výuce předmětů, které mohou přinášet zvýšené ohrožení zdraví žáků
 - Vést žáky k uvědomělému dodržování pravidel chování, k ochraně školního majetku před jeho poškozením, ztrátou, zničením
 - Spolupracovat s rodiči žáků, s výborem SR, na třídních schůzkách informovat rodiče o prospěchu a chování žáků.
 4. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řádně připravovat na vyučovací hodiny, funkčně využívat učební pomůcky, didaktickou techniku
 5. Všichni učitelé přicházejí do školy 20 minut před začátkem své pracovní doby.
 6. Každé zpoždění v příchodu do školy jsou povinni oznámit ředitele školy.

7. Při nenadálé překážce v práci podají pracovníci školy osobně či telefonicky zprávu ředitele školy, aby mohlo být zajištěno suplování.
8. Vyučování začíná a končí podle časového rozvrhu. Není možno vyučovací hodinu zkracovat či ji prodlužovat výukou o přestávce.
9. První vyučovací hodina se zahajuje pozdravem „Dobrý den“, poslední vyučovací hodina končí pozdravem „Na shledanou“. Kolektiv třídy může využít vlastního pozdravu.
10. Na začátku vyučování provádí učitel kontrolu estetického vzhledu třídy.
11. Vyučující poslední vyučovací hodiny zodpovídá za řádný úklid třídy, urovnání lavic, umyté tabule, uzavření vodovodních kohoutků.
12. Všichni učitelé vykonávají dozor ve své třídě. Musí vědět o všech žácích, kteří s jeho svolením odešli ze třídy. Kontroluje chování žáků také na WC a chodbách. Jsou-li žáci o přestávce na školním dvorku, vykonává určený vyučující dozor tam.
13. Po poslední vyučovací hodině odvede vyučující žáky do šatny. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, jsou odvedeni do jídelny a tam nad nimi vykonává vyučující dozor. Po obědě odvede žáky do ŠD, pokud jsou tam přihlášení. Provede kontrolu šatny.
14. Ve vzájemném styku před žáky dodržují všichni vyučující oslovení „paní učitelko, paní ředitelko“ a důsledně toto oslovení vyžadují po žácích.
15. Dbají na to, aby všichni žáci při vstupu dospělé osoby do třídy, pozdravili povstáním a usedli až na pokyn učitele.
16. Učitel vykonává dozor také v době, ponechá-li žáky ve třídě mimo dobu vyučování.
17. Jakékoliv jednání s rodiči žáků probíhá jen mimo vyučování, aby nebyl narušován vyučovací proces.
18. Přesun žáků do tělocvičny nebo na hřiště se uskutečňuje zásadně o přestávce.
19. Při vyučování i mimo školní prostory, na vycházkách apod. dbá učitel na bezpečnost práce, dodržuje dopravní předpisy. Na všechny akce mimo školní budovu nosí dopravní terč.
20. Úraz žáka je každá vyučující povinna nahlásit ředitelce školy, zapsat do „Knihy úrazů“. K ošetření doprovází vždy jen dospělá osoba.

§ 22b

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,*
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,*
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,*
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,*
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,*
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.*

Povinnosti třídních učitelů:

1. Třídní učitel zodpovídá za bezchybný stav třídních knih, třídních výkazů a katalogových listů žáků své třídy.
2. Soustavně sleduje řádnou docházku žáků do vyučování, ihned hlásí neodůvodněnou absenci ředitelce školy a prokazatelně i rodičům žáka.
3. Třídní učitelé vedou evidenci nošení školních potřeb do vyučování, na jejím základě včas udělují výchovná opatření.
4. Třídní učitelé zodpovídají za estetický vzhled své třídy. Drobné závady odstraňují ve spolupráci s žáky, větší závady jsou povinni hlásit ředitelce školy.
5. Dojde-li k svévolnému poškození majetku školy, školních potřeb či učebnic, popřípadě k ztrátě, rozhoduje o způsobu úhrady vzniklé škody ředitelka školy.
6. Třídní učitelé soustavně sledují chování a prospěch žáků, v případě jejich nápadného zhoršení naváží ihned kontakt s rodiči.
7. Dle potřeby se seznamují s rodinným prostředím svých žáků.
8. Citlivě pomáhají řešit problémy žáků i celého kolektivu třídy.
9. Učitelé jednají se žáky tak, aby k nim měli žáci důvěru a dokázali se k nim obracet s různými problémy, žádostmi apod.
10. Pedagogičtí pracovníci vhodným způsobem provádějí prevenci protidrogové závislosti, alkoholismu, kouření, patologickému hráčství – budou žákům dobrým příkladem svým zdravým životním stylem. Vhodnou formou budou rovněž poukazovat na nebezpečí rasismu, xenofobie, intolerance....
11. Vyučující během vyučování zařazují oddechové chvíle, dechová cvičení či jinou vhodnou odpočinkovou činnost.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA DARKOVICE PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Práva žáků

- Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
- Na odpočinek a volný čas.
- Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor by měl vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, ředitelce školy.
- Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.
- Může si vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
- Na zvláštní péči v odůvodněných případech /v případě jakéhokoli druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu./
- Na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
- Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

Práva pedagogických pracovníků § 22 a

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Práva rodičů

1. **Rodiče žáků mají právo informovat se na chování a prospěch svého**
U vyučujících a třídních učitelů v určených konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě v jinou dobu. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
 1. Zahajující schůzka – společná, pak třídní schůzky
 2. Schůzka s rodiči 1. třídy
 3. Konzultační den pro rodiče
2. **Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy**
u vyučujících nebo u ředitelky školy.

Rodiče omlouvají nepřítomnost žáků ve škole ze zdravotních a jiných vážných důvodů.

Jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka /§ 50 školského zákona/. Omluvit lze žáka i telefonicky. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutno omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva.

V odůvodněných případech a na základě žádosti rodičů může uvolnit žáka na dva dny třídní učitel, na více dní ředitelka školy.

Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny-výdejny

Č.j.:	10278
Spisový a skartační znak:	A5
Vypracovali:	Jindřiška Otteová
Schválil:	Mgr. Helena Kalusková
Účinnost od:	1.9.2024

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strávníků. Výdej obědů pro cizí strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva strávníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

1.2. Povinnosti strávníků

- do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka
- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy na vyhrazené místo.

1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- včas zajistit úhradu stravného, a to v hotovosti nebo bezhotovostním bankovním převodem formou inkasa
- nahlásit ztrátu čipu nebo ISIC karty vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

2. Provoz a vnitřní režim

2.1. Provozní doba školní jídelny

Mateřská škola	
8:30 – 9:00	výdej přesnídávek
10:30 – 11:00	výdej obědů do jídlonosičů
11:30 – 12:00	výdej obědů 1.třída
12:00 – 12:30	výdej obědů 2.třída
14:00 – 14:30	výdej odpoledních svačin

Základní škola	
11:00 – 12:00	výdej obědů do jídlonosičů
11:45 – 13:00	Výdej obědů v ZŠ

2.2. Režim výdeje stravy a stravování

- Strávníci se stravují po skončení vyučování nebo ve volné hodině (o přestávce) před začátkem odpoledního vyučování
- Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a nesmí být odnášeno ze školní jídelny (s výjimkou ovoce a zabalených potravin, které nejsou určeny k přímé spotřebě)

2.2. Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

- Rozbití nádobí nebo požití podlahy v jídelně hlásí strávník nebo pedagogický dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, který zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření. V případě úrazu po odchodu z jídelny zapíše úraz do školní knihy úrazů a kontaktuje zákonné zástupce.
- Technické závady hlásí strávník pedagogickému dohledu nebo personálu kuchyně, který zajistí jejich odstranění

2.3. Výdej stravy do jídlonosičů

- Strávník přinese čistý jídlonosič označený příjmením (případně také třídou) do 10:30.
- Saláty a jiné doplňky k obědům jsou vydávány pouze do zvlášť určených nádob.
- Strava nebude vydána do skleněných nebo špinavých jídlonosičů a nádob.
- Škola odpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
- V mateřské škole je jídlonosič plněn od 10:30 do 11:00.
- V základní škole je jídlonosič plněn od 11:00 do 12:00.
- Dle vyhlášky MZ č. 137/2004 § 25 odst.2, má být oběd spotřebován do 4 hodin po dohotovení.

2.4. Rozsah služeb školní jídelny

- jídelní lístek společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách www.strava.cz, kde je možný výběr obědů, případně odhlášení stravy.

2.5. Přihlašování a odhlásování stravy

Přihlašování ke stravování

Strávník je k pravidelnému odběru stravy přihlášen na základě **vyplnění přihlášky ke stravování**.

Odhlásování stravování

Odhlášky budou přijímány na webu **www.strava.cz** dle pokynů a to nejpozději do 11:00 předchozího dne nebo ve školní jídelně Darkovice u vedoucí ŠJ – Jindřiška Otteová, tel: 597589964, taktéž do 11:00 předchozího dne.

Prázdniny a hromadné akce pro děti/žáky (výlet, sportovní akce ...) pořádané školou, jsou odhlašovány automaticky a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

Ukončení školního stravování musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.

Postup odhlášky prostřednictvím www.strava.cz

Při zadávání odhlášek oběda postupuje strážník podle pokynů, uvedených na webovém portálu www.strava.cz

- zadat kód výběr jídelny: 10278 (Darkovice)
- zadat kód uživatele: příjmení a jméno strážníka bez mezer a bez diakritiky (např. Novák Lukáš – novaklukas)
- zadat heslo: příjmení a jméno strážníka bez mezer a bez diakritiky (např. Novák Lukáš – novaklukas), po přihlášení lze změnit
- pod odkazem objednávky zvolit odhlášku
- potvrdit uložení změn – zelené tlačítko odeslat
- v nastavení možnost zadání e-mailu, v tom případě budou na zadanou adresu změny potvrzeny.
- v nastavení možnost změny hesla

2.6. Úplata za školní stravování

Stravné se platí podle počtu odebraných obědů převodním příkazem pod svým variabilním symbolem na číslo účtu ZŠ – ŠJ Darkovice – za měsíc předchozí. Platby jsou připisovány každý pracovní den v měsíci.

Měsíční výše platby bude poukazována **převodním příkazem** nejpozději do **5. dne na měsíc září**, další měsíce do **25. dne** v měsíci na účet číslo: **20036 – 1850392359 / 0800**

Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování a na webu školy.

Cena oběda pro cizí strážníky na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok.

Změna ceny oběda je strážníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Cizím strážníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování.

2.7. Nárok na dotované školní stravování

Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon).

Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka ve škole je od 2. dne nemoci účtován doplatek, jak je uvedeno na přihlášce ke stravování. Režijní náklady na jeden oběd pro dítě jsou stanoveny podle věkové kategorie v MŠ a ZŠ zvlášť, viz. příloha. Zaměstnanci, kteří si neodhlásí stravu den předem, budou platit cenu jako cizí strážníci.

V případě onemocnění dítěte/žáka je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit ze stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době od 11:00 do 12:00 (mimo hlavní výdejní doby) možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena.

Zákonný zástupce je povinný informovat vedoucí školní jídelny ohledně zdravotních obtíží dítěte/žáka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

2.8. Dietní stravování

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje. Strážníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu je umožněna konzumace vlastní stravy.

2.9. Stravování v průběhu nařízené karantény

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti v MŠ a žáci v ZŠ při naplnění podmínek § 184a školského zákona.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled pracovníkem školského zařízení.
- Pracovník školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

- Strávníci jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku. V jídelně se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení.
- Strávníci odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
- Strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

5. Kontakty

- Vedoucí školní jídelny: Jindřiška Otteová
- Tel: 597589964
- Email: jidelna@zs.darkovice.cz

Příloha č. 1 Cena stravného platná od 1. 5. 2025

Mateřská škola	přesnídávka	oběd	svačina	Za jeden den vč. pitného režimu	Celodenní za měsíc (22 dní)
3 – 6 let	18 Kč	26 Kč	16 Kč	60 Kč	$(60) \times 22 = 1320 \text{ Kč}$
od 7 let	18 Kč	28 Kč	16 Kč	62 Kč	$(62) \times 22 = 1364 \text{ Kč}$
plná cena 3-6 let	32 Kč	87 Kč	30 Kč	149 Kč	
plná cena od 7 let	32 Kč	89 Kč	30 Kč	151 Kč	

Základní škola		oběd			Celkem za měsíc (22 dní)
6 let		30 Kč			$30 \times 22 = 660 \text{ Kč}$
7 – 10 let		36 Kč			$36 \times 22 = 792 \text{ Kč}$
11 – 14 let		38 Kč			$38 \times 22 = 836 \text{ Kč}$
plná cena 6 let		91 Kč			
plná cena 7-10 let		97 Kč			
plná cena 11-14 let		99 Kč			

Dospělí stravníci		oběd			Celkem za měsíc (22 dní)
Zaměstnanci		44 Kč		44 Kč	$44 \times 22 = 968 \text{ Kč}$ $(34 \text{ Kč} + 10 \text{ Kč FKSP})$
Cizí stravníci		105 Kč		105 Kč	$(44 + 61) \times 22 = 2310 \text{ Kč}$

Výpočet ceny jídel	cena potravin + mzdové náklady + režijní náklady cena nedotované stravy			
Jednotlivá jídla	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Celý den
Věcná režie	6 Kč	27 Kč	6 Kč	39 Kč
Mzdová režie	8 Kč	30 Kč	8 Kč	46 Kč
Zisk	0 Kč	4 Kč	0 Kč	4 Kč
Celkem režie	14 Kč	61 Kč	14 Kč	89 Kč

Věcné režie u stravného od 1. 5. 2025

Rozdělení částky	cena
elektrická energie	6 Kč
plyn	5 Kč
vodu	8 Kč
materiál	4 Kč
opravy	4 Kč
Celkem:	27 Kč

V Darkovicích dne 1.5.2025

Vnitřní řád školní družiny

Obsah

1. <u>Úvodní ustanovení.....</u>	<u>2</u>
2. <u>Práva žáků</u>	<u>2</u>
3. <u>Povinnosti žáků ve školní družině.....</u>	<u>3</u>
4. <u>Práva zákonných zástupců žáků</u>	<u>4</u>
5. <u>Povinnosti zákonných zástupců žáků</u>	<u>4</u>
6. <u>Provoz ŠD</u>	<u>5</u>
7. <u>Pravidla pro zajištění činnosti ŠD – úplata</u>	<u>5</u>
8. <u>Pravidla pro zajištění činnosti ŠD – organizace</u>	<u>6</u>
9. <u>Režim při akcích mimo areál školy a školní družiny</u>	<u>6</u>
10. <u>Povinnosti pracovníků ŠD.....</u>	<u>7</u>
11. <u>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....</u>	<u>7</u>
12. <u>Podmínky zacházení s majetkem školy a žáků.....</u>	<u>8</u>

1. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

Řád školní družiny obsahuje základní pravidla chování žáků, také jejich povinnosti a práva v době jejich dobrovolné docházky do školní družiny. Všechna nařízení a pokyny jsou v souladu s Úmluvou o právech dítěte a s všeobecnými pravidly společenského chování.

Výchova bude realizována v souladu se školním vzdělávacím programem pro školní družinu.

2. Práva žáků

Žák má právo:

- a) na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace všeho druhu, a to ústně, písemně nebo tiskem, prostřednictvím umění nebo jakýmkoli jinými prostředky, podle volby dítěte,
- b) na zabezpečení výchovně vzdělávacího procesu, který vede k rozvoji osobnosti žáka, jeho na-dání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu,
- c) na využívání zařízení školní družiny, případně školy, zúčastňování se výchovně vzdělávacích a kulturních akcí pořádaných školní družinou,
- d) řešit osobní a školní problémy s vychovatelkou, ke které má důvěru, s výchovným poradcem, vedením školy,
- e) podílet se spolu s vychovatelkou na tvorbě programu ve školní družině,
- f) zařadit se dle svých schopností a možností do zájmové činnosti ve školní družině,
- g) reprezentovat školní družinu na akcích a soutěžích.

3. Povinnosti žáků ve školní družině

Žák má povinnost:

- a) dodržovat Vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a respektovat všechny zaměstnance školy,
- c) dodržovat všeobecná pravidla společenského chování,
- d) vyjadřovat svůj názor vhodným způsobem, tj. bez vulgarismů a s respektem vůči druhé osobě,
- e) mobilní telefon používat jen v nutném případě, pouze se svolením vychovatelky (např. hovor s rodiči),
- f) pomáhat žákům jiné národnosti nebo dětem se speciálními potřebami fyzickými nebo duševními,
- g) chránit své zdraví, neohrožovat sebe ani ostatní děti, nevstupovat bez dovození do prostor školy, které nejsou určeny pro činnosti školní družiny,
- h) ve školní jídelně dodržovat Řád školní jídelny,
- i) neporušovat zákaz kouření a požívání jiných omamných a škodlivých látek v areálu školy a školní družiny,
- j) svým chováním a jednáním nepoškozovat pověst školy a školní družiny,
- k) dodržovat časový rozvrh docházky, který je uveden v zápisním lístku, a neopouštět dohodnutý prostor (třidu, hernu, tělocvična, hřiště apod.) bez vědomí vychovatelky,
- l) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem,
- m) dopustí-li se žák jednání podle odstavce m), oznámí ředitel školy zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD v případě opakovaného porušení „Vnitřního řádu ŠD“, nebo z jiných, zvláště závažných důvodů (např. bod 3, odst. m) tohoto řádu).

4. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají zejména právo:

- a) získávat informace o chování svých dětí ve školní družině,
- b) informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- c) zúčastnit se akcí školní družiny, které jsou určené pro děti a rodiče,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- e) na informace a poradenskou pomoc při řešení výchovných problémů dětí,
- f) požádat o uvolnění dítěte ze školní družiny mimo stanovený časový rozvrh v zápisním lístku, toto však musí být vždy učiněno písemně.

5. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) na začátku školního roku řádně vyplnit požadované údaje v zápisním lístku do školní družiny.
- b) každou změnu docházky žáka do školní družiny ihned písemně oznámit vychovatelce školní družiny, v případě přerušení činnosti školní družiny nemusí své děti ze školní družiny na dobu přerušení činnosti odhlašovat,
- c) dodržovat provozní dobu ŠD a rozvrh oddělení,
- d) sledovat informace, které školní družina poskytuje, a zároveň poskytnout všechny důležité změny (bydliště, telefon) své paní vychovatelce,
- e) na vyzvání ředitele školy nebo vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a zájmového vzdělávání žáka ve školní družině.

6. Provoz ŠD

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a vyhláškou č. 279/2012 Sb. Provoz školní družiny může být upraven podle rozvrhu školního vyučování.

ŠD – školní budova

po – pá 6:45 – 7:30 11:45 – 15:30

7. Pravidla pro zajištění činnosti ŠD – úplata

Ředitel stanovil ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- a) O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti se rozhoduje na základě písemné žádosti.
- b) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden (1. pololetí) a únor až červen (2. pololetí). Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Pokud za dítě není úplata uhrazena, ředitel školy může rozhodnout, po předchozím prokazatelném upozornění zákonného zástupce, o případném vyloučení žáka ze zájmového vzdělávání.
- c) Na **školní rok 2024/2025** je výše úplaty stanovena na **300 Kč/pololetí**.
- d) Výši úplaty, která je stanovena zřizovatelem, může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
 - zákonný zástupce účastníka školní družiny má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli ve stanovených termínech.
- pravidla pro snížení nebo osvobození od úplaty jsou řešena samostatnou směrnicí organizace.

8. Pravidla pro zajištění činnosti ŠD – organizace

- a) Zápis do školní družiny probíhá v prvním den nového školního roku. Rodiče řádně vyplní zápisní lístek k zájmovému vzdělávání v ŠD a odevzdají třídnímu učiteli nebo ve školní družině.
- b) Je-li dítě do ŠD řádně přihlášeno, je pro něj docházka povinná.
- c) Odhlásit dítě ze školní družiny může zákonný zástupce v pololetí školního roku na základě písemné žádosti o odhlášení žáka ze ŠD. V průběhu školního roku lze dítě odhlásit jen ve výjimečných případech.
- d) Nejvyšší počet dětí v jednom oddělení je 25.
- e) Prostory ŠD může žák opustit jen se souhlasem vychovatelky na základě údajů v zápisním lístku nebo na písemnou žádost jeho zákonných zástupců.
- f) Do ŠD chodí dítě zdravé, vhodně oblečené vzhledem k vykonávaným činnostem.
- g) Obuv a svršky mají děti uloženy v šatnách, v průběhu činnosti školní družiny je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vychovatelky. Doporučuje se označení obuvi a oděvu. Peníze a cenné věci se v šatnách nesmí nechávat.

9. Režim při akcích mimo areál školy a školní družiny

- a) Při akcích konaných mimo areál školy a školní družiny nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.
- b) Při přecházení žáků na místa akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcemi doprovázející vychovatelka žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

10. Povinnosti pracovníků ŠD

- a) Vychovatelé věnují individuální péči dětem se speciálními potřebami, z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školní družiny. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti a spolupracují se školním psychologem.
- b) Všichni zaměstnanci školní družiny jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- c) Vychovatelky ŠD úzce spolupracují s třídním učitelem, asistenty pedagoga a s rodiči, které průběžně informují o úspěších a problémech dětí.
- d) Písemnou formou oznamují rodičům konání mimořádných akcí a změny v provozu ŠD.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Na začátku školního roku jsou účastníci zájmového vzdělávání i rodiče prokazatelně seznámeni s řádem školní družiny. Účastníci jsou poučeni o bezpečnosti a chování v ŠD, při činnostech a akcích ŠD, včetně akcí konaných mimo budovu školy. Takto poučeni jsou i účastníci, kteří jsou do ŠD přihlášení v průběhu školního roku. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině a v areálu školy tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Dojde-li k jakémukoli úrazu, poskytne vychovatel první pomoc a zapíše úraz do knihy úrazů, je-li nutné lékařské ošetření, bez prodlení jej zajistí
- c) Vážné úrazy hlásí vychovatel ihned vedení školy, o úrazu rovněž uvědomí zákonného zástupce
- d) Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech ve ŠD
- e) Při hrách ve ŠD nesmí účastníci ohrožovat bezpečnost spolužáků a musí se vyvarovat konfliktních situací
- f) Pitný režim je pro účastníky školní družiny zajištěn po celou dobu pobytu.
- g) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači elektrického vedení a hasicími přístroji.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy a žáků

- a) Žáci musí chránit majetek školní družiny před poškozením nebo zničením.
- b) Každou svévolně způsobenou škodu (poškození majetku), škodu způsobenou vlastní nedbalostí jsou zákonní zástupci povinni uhradit nebo na své náklady uvést do původního stavu.
- c) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce.
- d) Do školní družiny nosí žáci pouze věci potřebné k činnosti, cenné věci do školní družiny nenosí.
- e) Organizace neodpovídá za ztrátu věcí, které si dítě přinese do školní družiny a které přímo nesouvisí s její činností.

Řád tělocvičny

1. Vstup do tělocvičny je žákům dovolen pouze za doprovodu učitele, který zodpovídá za jejich bezpečnost při cvičení.
2. V tělocvičně se cvičí pouze ve stanoveném úboru. Používání přezůvek /kopaček/ s černou gumou není povoleno. Není dovoleno cvičit s hodinkami, řetízky, či jinými ozdobami.
3. Přípravu a úklid náradí /náčiní/ provádějí žáci jen za dozoru učitele.
4. Vstup nebo cvičení na náradí je dovoleno jen na pokyn učitele.
5. Při šplhu je nutno zajistit dostatečnou ochranu žíněnkami pod náčiním.
6. V tělocvičně je dovoleno hrát kopanou či jakékoliv hry s míčem.
7. Poškození školního zařízení, tělocvičného náradí i prostoru u tělocvičny se musí hlásit neprodleně ředitelce školy.
8. Jakýkoliv úraz žáka při cvičení ohlásí učitel ředitelce školy nejpozději druhý den ráno.
9. K poskytnutí první pomoci slouží lékárnička, která je umístěna ve skřínce v nářad'ovně tělocvičny nebo pak na chodbě v budově školy.
10. Při cvičení s hudbou za použití rádia odpovídá učitel za jeho bezpečné použití a vypnutí po ukončení cvičení. Přístroj vrátí zpět do školy.
11. Učitel zodpovídá za uzamčení prostoru sloužícího k uložení náradí, rovněž zodpovídá za správné uložení všeho použitého náradí.
12. Učitel zodpovídá za uzamčení hlavního vchodu do kulturního domu, pořádek v šatně.
13. Při odchodu z tělocvičny zkontroluje učitel stav všech používaných prostor. V případě znečištění zabezpečí provedení úklidu. Dále zabezpečí řádné uzavření oken, zhasnutí světel a uzamčení budovy.
14. V tělocvičně i ve všech prostorách školy se dodržují úsporná opatření.

V Darkovicích dne 1.9..2025

Mgr. Helena Kalusková

