

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace



PEDAGOGICKO – ORGANIZAČNÍ POKYNY - ŠKOLNÍ ROK 2025/2026

SPOLEČNÁ KULTURA ORGANIZACE

Osobní zodpovědnost – každý zaměstnanec plní svoje úkoly zodpovědně a s vlastní sebekontrolou. Vedoucí pracovníci poskytují zaměstnancům zpětnou vazbu, účinnou pomoc a přiměřenou podporu. Netolerují nízkou kvalitu práce, zejména s důrazem na bezpečné prostředí pro děti a žáky. Ve škole vládne ochota a vstřícnost směrem k dětem i rodičům, zvyk dotahovat úkoly do konce a neodkládat řešení problémů.

Důvěra a otevřenost – je nastavena dobrá a včasná informovanost, dostupnost důležitých informací, průhledná personální politika, důvěra mezi zaměstnanci a vedoucími pracovníky. Neuznává se utajování informací, předávání informací oklikou.

Dodržování etických hodnot – všichni zaměstnanci se řídí společnými etickými hodnotami, kterými jsou: slušnost, spolupráce, spravedlnost, tolerance. Škola zpracuje Etický kodex zaměstnance školy.

Sounáležitost zaměstnanců – jedná se o pocit sounáležitosti s organizací, snaha o společnou jednotnou filozofii při vzdělávání dětí a žáků, postoj a chování k nim za všech situací. Zaměstnanci ví, jak mají pracovat i jak mají postupovat v případě problémů. Ví, že se mohou spolehnout na podporu vedení školy, pokud plní své pracovní úkoly správně a s nasazením. Vzájemně se podporují při práci a dalším vzdělávání. Uvědomují si, že mají zodpovědnost vůči dětem a žákům, povinnost dodržovat a chránit informace o nich. Každý zaměstnanec plní své pracovní úkoly a nezasahuje do kompetencí jiného.

Obecná pravidla komunikace:

Jasnost a srozumitelnost

Pozitivní přístup

Zpětná vazba

Respekt a zdvořilost

Důvěra

Komunikační kanály: IS Edookit, školní emailové schránky, služební telefony. Úložiště materiálů na školní síti a v cloudu, webové stránky.

Pravidelné komunikační prostředky: zápisy z provozních porad, zápisy ze čtvrtletních porad, organizační pokyny a směrnice, školní řády a vzdělávací programy.

VZDĚLÁVACÍ KONCEPCE ŠKOLY

Vzdělávací koncepce školy se posouvá směrem k dětem a žákům a k jejich podpoře. Zaměřujeme se na to, abychom v nich vybudovali zdravé sebevědomí, sebedůvěru, schopnost ohodnotit a využít svoje silné stránky a nebát se pracovat na svých nedostatcích. K tomu je zapotřebí podpora a zároveň umění nechat dětem prostor pro jejich kreativitu.

Vzdělávací programy a jejich využití ve výuce by mělo být pro děti jasné, srozumitelné, podporující a promyšlené. Každý pedagog od mateřské školy, základní školy až po školní družinu by měl vždy vědět a umět pojmenovat, jaké cíle vzdělávacím procesem dětí sleduje a jakých kompetencí chce dosáhnout. Proto je podstatné, aby pedagogičtí pracovníci byly odborníky, dobře znali vzdělávací programy svých oborů a věnovali se vlastnímu sebevzdělávání s podporou vedení školy. Samozřejmostí je sdílení informací, předávání zkušeností, spolupráce – tak, jak ji očekáváme a chceme naučit i děti a žáky.

VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Škola jako organizace zahrnuje tři vzdělávací jednotky, které zpracovávají své vzdělávací programy. Mateřská škola se inspirovat programem Začít spolu.

Pojetí základního vzdělávání naší školy vychází z RVP ZV, který vymezuje devět cílů základního vzdělávání a sedm klíčových kompetencí.

Školní družina využívá pojmenované kompetence ZŠ a na nich staví svůj vzdělávací program.

Ve školním roce 2025/2026 se všechny tři jednotky zaměří na přípravu nového ŠVP podle nových RVP. K tomu budou sloužit měsíční porady všech pedagogů jednotlivých jednotek.

VZDĚLÁVACÍ OBSAH

Tematické plány pro 1. – 5. ročník jsou zpracovány ve Školním vzdělávacím programu Tvořivá škola 3R.

Tematické plány lze v zájmu zefektivnění výuky po projednání na pedagogické radě a se souhlasem vedení školy upravovat – spojovat, využívat projektové výuky apod. Sledujeme zejména plnění vzdělávacích cílů, kompetence a výstupy jednotlivých vzdělávacích období. Vzdělávací plány zahrnují nejen vzdělávací cíle, ale také odkazy na zdroje a popis pedagogických metod a forem výuky. Takto jsou pro vyučující velmi návodné, dávají

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

jim nabídku metod a možnost přidávat do ŠVP svoje další postřehy a osvědčené metody.

Schválené tematické plány jsou pro všechny vyučující naprosto závazné.

Vyučující učitelé připraví celoroční plán učiva po měsících, zde rozpracují jednotlivé vzdělávací oblasti. Tyto plány předají ředitelce školy na konci měsíce září. Ve svých přípravách uvádějí cíle vyučovací hodiny a vyučované kompetence. V týdenních plánech zařazují venkovní výuku 1x týdně a společně projekty tříd 1 x měsíčně. Porozumění a znalost kompetenčních cílů bude předmětem hospitační činnosti a důvodem k udělení cílových odměn.

HLAVNÍ ÚKOLY VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM TVOŘIVÁ ŠKOLA 3R

Pojetí základního vzdělávání naší školy vychází z RVP ZV, který vymezuje devět cílů základního vzdělávání a sedm klíčových kompetencí. Chceme žákům usnadnit přechod z předškolního vzdělávání a rodinné péče do povinného, pravidelného a systematického vzdělávání. Zaměřujeme se na vzdělávání činnostního a praktického charakteru a uplatňujeme odpovídající metody, které motivují žáky k dalšímu učení a vedou je aktivitě a k poznávání, při kterém je možné hledat, objevovat, tvořit a nalézat vhodnou cestu k řešení problémů.

Žáci pracují podle Školního vzdělávacího programu Tvořivá škola 3R Moutnice, který byl aktualizován od 1. 9. 2022 i s přihlédnutím ke Strategii 2030+. Jeho základní myšlenkou je směřovat žáky *ke třem R – radosti z učení, rozvoji jejich schopností a všeobecnému rozhledu*. Při jeho změně jsme podpořili nový předmět informatika, který se žáci učí již od 3. ročníku, angličtinu mají žáci povinnou od 1. ročníku, nově byly spojeny předměty výtvarná výchova a pracovní činnosti do jednoho předmětu s názvem Tvořivé činnosti. Také předmět Kulturní výchova je zcela nový, spojuje obsah literární výchovy a hudební výchovy a využívá další předměty RVP, kterými jsou etická a dramatická výchova. Kompenzaci vzdělávacím předmětům nabízí Tělesná výchova s výukou bruslení o rozsahu 10 lekcí, výukou plavání pro žáky 1. a 2. ročníku a využitím aktivit na venkovních hřištích. Samozřejmostí jsou přestávky, trávené venku, venkovní výuka v hodinách přírodovědy a případně i dalších předmětů.

Souhrn vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého žáka je dán sedmi *klíčovými kompetencemi* na úrovni, která je pro něj dosažitelná. Klíčové kompetence mají žákům pomáhat při získávání základu všeobecného

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

vzdělávání. Úroveň klíčových kompetencí získaných na naší málotřídní škole po pátém ročníku není konečná, ale tvoří základ pro další vzdělávání na druhém stupni základní školy a pro další celoživotní učení a orientaci v každodenním praktickém životě.

Výchovné a vzdělávací strategie má škola formulovány ke každé klíčové kompetenci.

Prezentace školy

Škola prezentuje svou činnost na vlastních webových stránkách www.skolamoutnice.cz. Správcem je Ing. Milan Veselý, přístup k úpravám má paní ředitelka Milena Emmerová a zástupkyně ZŠ – Eliška Zemánková. Je důležité představovat školu na všech možných úrovních, zejména rozvíjet dobrou a dostatečnou komunikaci s rodiči, se zástupci obce – zde se zaměřit na využití účelných forem komunikace podle znalostí psychologie.

Pravidelnými příspěvky v místním zpravodaji, spoluprací se správcem internetového zpravodaje obce chceme zvyšovat informovanost o životě ve škole, o cílech vzdělávání a o dalším směřování školy.

V oblasti prezentace je nejdůležitější jednotný postoj a okamžitá komunikace s ředitelkou v případě nejasností. Všichni pedagogičtí pracovníci samostudiem udržují informovanost a jednotnost směřování školy.

Komunikace a setkávání zaměstnanců školy

Komunikace v naší škole na všech úrovních by měla být otevřená, kultivovaná a přímá. Většina záležitostí provozních i pedagogických se vyřeší na pravidelných poradách, dokumentace a další je zasílána přes Edookit. Škola zřídila informační systém Edookit, který využívají učitelé i žáci základní i mateřské školy. V rámci tohoto systému lze komunikovat i mezi všemi zaměstnanci. Ředitelka a zástupkyně budou rozesílat zápisy z porad, informace o akcích, poradách a dalším dění ve škole prostřednictvím tohoto systému. Zaměstnanci mají povinnost pravidelně nahlížet do systému, a to nejméně každý 3. den. Pedagogické porady a porady provozní jsou konány dle rozpisu. Informační systém je důvěrné prostředí, proto zde zaslané informace mají zaměstnanci školy zakázáno rozesílat komukoliv z řad veřejnosti či kolegů. Tento prostor musí zůstat pro všechny bezpečný. Na chyby v komunikaci je potřeba vždy upozornit vedoucí pracovníky.

SEBEHODNOCENÍ ŠKOLY

Po šestiletém funkčním období zpracovala ředitelka dokument sebehodnocení školy, ke

kterému využila také dotazníkové šetření pro žáky 5. ročníku, učitele základní školy a rodiče.

KOMUNIKACE S RODIČI A VEŘEJNOSTÍ

Při komunikaci se budeme řídit pravidlem vzájemného respektu. Je důležité dát najevo, že jsme tu zejména pro žáky, zjistit, co pro rodiče můžeme udělat, případně jaké řešení navrhnout a nabídnout jim pomoc v podpoře jejich dítěte. Proto schůzky s rodiči sjednáváme po vzájemné dohodě, případně je oznamujeme s dostatečným předstihem. Dodržujeme tato pravidla:

- V MŠ oznamujeme každou důležitou zprávu o dítěti rodičům diskrétně, mimo ostatní rodiče. MŠ nabízí pravidelné pohovory učitelek s rodiči.
- Úrazy a další zdravotní komplikace oznamujeme rodičům ihned, ředitelku informujeme.
- V ZŠ využíváme Informační systém Edookit, pravidelně denně jej kontrolujeme, zejména zprávy od rodičů.
- S rodiči vždy jednáme ve dvojici spolu s dalším pedagogem – metodikem prevence, výchovných poradcem.
- O jednání s rodiči, které se týkalo porušování školního řádu či rodičovské stížnosti, si vždy vypracujeme písemný doklad a necháme si ho od rodičů podepsat.
- O každém jednání s rodiči předem, případně dodatečně informujeme ředitelku školy. Taktéž informujeme o případných konfliktech mezi žáky.

KOMUNIKAČNÍ KODEX ZAMĚSTNANCE ŠKOLY: SESTAVÍME SPOLEČNĚ

Pro informační systém byla vypracována pravidla:

KODEX POUŽÍVÁNÍ EDOOKITU

- Učitel vkládá na Edookit zadání úkolů každý den nejpozději do 15.30.
- Do kolonky Učivo je zapsáno, co se žáci učili. Učitel může (ale nemusí) připsat, které stránky žáci probírali. Činí to vždy, když je některý žák nemocný.
- Domácí úkoly učitel žákům nezapisuje – zapisují si je sami do deníčků nebo si kroužkují v pracovních sešitech. Pokud je úkol zadán na delší období, učitel úkol zapíše do Edookitu a přepíše termín splnění úkolu.
- Rodič nebo žák je povinen každý den zkontrolovat informace na Edookitu.
- Znamky z písemných prací a hodnocení práce žáka píšeme pouze na Edookit.
- Pokud něčemu rodič nebo žák nerozumí, napíše zprávu na Edookit a učitel vám ji zodpoví, případně navrhne termín schůzky pro lepší komunikaci.

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

- Rodiče i učitelé dodržují čas, kdy lze komunikovat přes Edookit: 7.30 – 16.00 hodin. Mimo tento čas lze komunikovat, nelze však očekávat, že zpráva bude přečtena. Omlouvání žáků z výuky v IS Edookit je možné do 7.30 konkrétního dne.

PEDAGOGICKÉ ČINNOSTI VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026

Příprava pedagogických pracovníků na vyučování je v jejich kompetenci a vychází ze vzdělávací koncepce školy. Základem přípravy je:

-   Důkladné seznámení s filozofií Tvořivé školy 3R, s P-O pokyny, Plánem práce, Školními řády ZŠ, MŠ, ŠD, dodržování Školního vzdělávacího programu Tvořivá škola 3R, ŠD a Kouzelné pastelky
-   Zpracování a respektování individuálních vzdělávacích plánů žáků s potřebou IVP.
-   Důsledné sledování předpokládaných kompetencí, vypracování vlastních plánů práce v ZŠ a tematických plánů v MŠ, směřujících k jejich dosažení.
-   Na konci 1. vzdělávacího období sledovat dosažení měřitelných výstupů. Také v MŠ sledovat výstupy předškolního vzdělávání.
-   Žáky podpořit třídnickými hodinami, motivovat je k dalšímu učení a případně jim nabídnout podpůrné prostředky – individuální dovysvětlení učiva za přítomnosti rodičů.
-   Stanovení cílů a kompetencí vyučovací hodiny – **písemně a na tabuli**, seznámení žáků s praktickým významem probíraného učiva.
-   Způsob učení, který staví na osobních předpokladech každého žáka – nezbytné je diferencované zadávání úkolů.
-   Používání metod pro žáky zajímavých a motivujících pravidelným využíváním IT techniky, upřednostňovat formu skupinové a tvořivé práce, snížit poměr frontální výuky vůči práci ve dvojicích, skupinách a samostatné práci. Od 3. ročníku zařazovat pravidelně každý týden delší samostatnou práci v rozsahu 2 hodin.
-   Využívat možnosti venkovního vyučování a pohybových činností, které umožní žákům dobré hygienické podmínky jejich tělesného rozvoje.
-   Vzájemné sdílení praxe umožňuje využití metod práce, používaných v MŠ, také v ZŠ a naopak. Vzájemné návštěvy dětí a žáků organizují třídní učitelé samostatně.
-   Formativní hodnocení umožní hledat co žáci umí, nikoliv co neumí.

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

Hodnocení by mělo žáky motivovat pro další učení. K hodnocení využívat zpětné vazby, každý by měl mít příležitost si učivo osvojit, zopakovat a upevnit.

KLASIFIKACE A HODNOCENÍ

Škola vypracovala přehledný systém hodnocení, který je převážně formativní a využívá slovní hodnocení i hodnocení známkami. V prvním a druhém ročníku jsou žáci hodnoceni pouze slovním hodnocením, a to i na vysvědčení.

Zásadou hodnocení je přesvědčení: Do školy dítě chodí proto, aby se učilo a učení ho zaujalo. Znamená to přesně si stanovit cíle vzdělávání a kritéria hodnocení, získávat důkazy o učení, vést třídní diskuze, poskytovat zpětnou vazbu a podporovat vzájemné hodnocení a sebehodnocení žáků. Vývoj žáků zaznamenávat písemně do IS, a to pravidelně dle interní směrnice.

Učitel nastaví přehledná pravidla, které známky budou zveřejňovány v Edookitu a které budou součástí interního hodnocení ve třídě. Učitel využije pedagogických zkušeností a taktu a bude žáky i rodiče včas informovat o případném zhoršujícím se prospěchu dostatečně brzy. K hodnotícím setkáním využije konzultace formou tripartity.

Sledovat vývoj dítěte a žáka je úkolem učitelky MŠ a třídního učitele, kteří zavedou pro každé dítě osobní portfolio a sledují jeho osobní pokrok. Nad výsledky žáků se společně zamýšlí a připravují další rozvoj žáka ve spolupráci s pedagogickou radou. Hodnocení do Edookitu učitelé zapisují průběžně, soustředí se na povinnost informovat pravidelně zákonné zástupce. Škola má vypracovanou směrnici Prevence školní neúspěšnosti, se kterou se pedagogičtí pracovníci seznámí. V případě, že u žáka sledujeme projevy neúspěchu, zanedbávání přípravy a úkolů, je možné po dohodě s rodiči nastavit pedagogickou intervenci, která probíhá od 15.30 do 16.30 ve školní družině. Zde žák pod dozorem vychovatelky dopisuje učivo, úkoly a plní úkoly, které ve výuce či doma neudělal.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO DNE

Mateřská škola zahajuje činnost v 6:15 hod., končí v 16:15 hod. Děti vstupují do šaten společně s rodiči. Personál MŠ zajistí dodržování hygienických pravidel a kontroluje, aby do MŠ nepřicházely děti s teplotou a děti nemocné. Ihned po vstupu si děti umyjí ruce. Děti pracují ve dvou odděleních, ve třídách Berušky a Krtečci. Dodržují harmonogram dne.

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

V 9:30 hod. děti odcházejí na vycházku, na které jsou do 11:40 hod. Poté mají oběd a klidový režim, který trvá do 14:00 hod. Učitelky podle režimu dne zajistí odchody dětí z MŠ.

Stravování dětí a žáků:

Děti a žáci se stravují po skupinách, podle rozpisu. Žáky ZŠ vedeme k odpovědnému přístupu k potravinám – sami si naberaou polévku a určí množství porce, kterou dostanou od paní kuchařky. Vždy mají možnost si přidat, omezujeme plýtvání jídlem. Před jídlem i po něm si důkladně umyjí ruce. Po odchodu dětí z jídelny musí následovat umytí stolů desinfekčními prostředky a větrání.

Základní škola a školní družina

Ranní družina pro žáky, kteří potřebují dozor, funguje od 6:30 do 8.00 hodin. Žáci, kteří mají zájem o docházku do ranní družiny, přicházejí nejpozději v 7.20 hodin. V tomto školním roce se ranní družina schází na orlovně. Zde v 7.45 převezmou žáky asistentky a odvedou na další náhradní pracoviště.

Od září budou žáci po dobu rekonstrukce základní školy rozmístěni takto:

První a druhý ročník se učí v prostorách hasičské zbrojnice

Třetí a čtvrtý ročník pracují v prostorách orlovně

Pátý ročník má výuku organizovanou v knihovně

Na těchto pracovištích jsou učitelé přítomni nejpozději 20 minut před vyučováním a otevírají je pro žáky, dozorují žáky.

Výuka začíná v 8:00 hod. Podle potřeby se zařazují uvolňovací chvilky, zajišťuje se pravidelné větrání. Po druhé vyučovací hodině, v určených intervalech, následuje delší přestávka, kterou žáci tráví venku v blízkém areálu. Následují dvě vyučovací hodiny do oběda, spojování ročníků se využívá podle potřeby.

Na obědy odcházejí určené třídy ze třídy do jídelny s vyučujícím učitelem. První skupina (3. – 5. ročník) přijde do jídelny nejpozději v 11.45. Druhá skupina (1. + 2. ročník) čeká ve své třídě a odchází ve 12.05 do jídelny. Během doby určené na oběd (11:40 – 12:30 hod.) se obě skupiny vystřídají. V jídelně žáci dodržují pravidla slušného chování a bezpečnosti, stanovená školním řádem. Po odchodu jedné skupiny z jídelny musí následovat umytí stolů desinfekčními prostředky a větrání.

Po obědě žáci odcházejí domů, do školní družiny nebo pokračují ve výuce. Ti, kteří

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,

příspěvková organizace

odcházejí domů, si mohou vzít aktovky s sebou, rodiče si žáky přebírají u jídelny. Ostatní se vrací na učebny. Dozory jsou zajištěny dle rozpisu.

V odpoledním čase mají děti, které navštěvují školní družinu, možnost naplánovat si volitelné činnosti dle jejich zájmů. Ve 14:15 hod. odcházejí děti na vycházku nebo na hřiště. V 15:00 hod. se družina vrací. Činnost školní družiny pokračuje do 16:30 hod. Časy, kdy si rodiče mohou vyzvednout děti ze družiny, jsou: po vyučování (po obědě); 14.00; 15.00; 15.30; 16.00; od 16.00 průběžně. Rodič ohlásí svůj příchod a čeká před určeným stanovištěm na příchod dítěte, do budovy z důvodu bezpečnosti nevstupuje. Vychovatelé mají stále nabitý a připravený telefon, aby mohli s rodiči komunikovat.

Omlouvání z výuky i ze školní družiny funguje stejně: rodič může omluvit žáka přes IS Edookit, den předem nebo nejpozději do 7.00 hodin toho dne. Také může poslat písemnou omluvenku po žákovi, který ji předá třídní učitelce nebo vychovatelce. Samozřejmě si rodič může žáka vyzvednout osobně, a to nejlépe v časy přestávek, určené časy ŠD. Pokud přijde rodič mimo tyto možnosti, musí počítat s tím, že třída může být v terénu, a tedy se spojit telefonicky.

Do zájmových kroužků děti neodcházejí samy. Odvádějí si je a zpět je přivádí vedoucí kroužků. Tito mají zodpovědnost za jejich bezpečnost od okamžiku převzetí až do předání vychovatelům.

Mimoškolní akce – škola pořádá v průběhu roku také akce, které začínají a končí mimo budovu školy. O těchto akcích musí třídní učitel nebo vedoucí akce průkazně informovat rodiče žáků nejméně 3 dny předem. Vedoucí akce se dostaví na místo srazu a provádí zde dozor 15 minut před zapsaným srazem žáků. O přibližné době ukončení informuje rodiče a nechá si od nich písemně napsat, jakým způsobem si převezmou dítě, či zda dítě smí odejít domů samo.

Písemné práce musí být rovnoměrně rozloženy v jednotlivých klasifikačních obdobích. Souhrnné písemné práce v rozsahu dvaceti minut a delší se dětem předem zapisují. Na jeden den je možno naplánovat jen jednu souhrnnou práci. Za koordinaci písemných prací je ve své třídě zodpovědný třídní učitel.

Domácí příprava – domácí úkoly slouží k prohloubení učiva, jeho obohacení, získání zpětné vazby o probraném učivu. Budou zadávány přiměřeně věku, možnostem žáků. Koordinaci úkolů má na starosti třídní učitel, ten také rozhodne, pokud bude množství práce

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,

příspěvková organizace

nepřiměřené (doporučuje se 1 úkol denně). Učitelé žákům úkol vždy napíší na tabuli a žák si jej napíše do svého deníčku již ve škole. Mladší žáci používají systém kroužkování úkolů v učebnici či sešitu. Pouze dlouhodobé úkoly zapisuje učitel do Edookitu, s termínem, do kdy má být úkol splněn. Toto se týká např. referátů. Každý ročník, třetím počínaje, během roku zpracuje 3–4 referáty o přečtených knihách.

Příprava žáků ke studiu na středních školách: Vyučující v 5. ročníku poskytnou konzultaci pro samostudium uchazečů o studium na víceletém gymnáziu po dohodě s rodiči. Na dalším postupu se mohou rodiče domluvit s učitelem osobně – mimo kompetenci školy.

Jazykové vyjadřování – učitelé musí být žákům vzorem a používat nejen v hodinách spisovný jazyk a srozumitelné vyjadřování. Je nutné vést se žáky diskuze, učit je jasně formulovat své myšlenky a názory, ale zároveň je vést k toleranci k názorům druhých. Ve škole není tolerováno hrubé a sprosté vyjadřování – každé takové porušení Školního řádu bude sděleno rodičům písemně a řešeno podle pravidel chování.

Podpora asistentů pedagoga: v mateřské škole je dle interní dohody asistent pedagoga nazýván učitelem (učitelkou). Jeho kompetence se řídí rozsahem pracovní náplně, se kterou je každá učitelka ve třídě seznámena.

V základní škole je dopoledne v každé třídě také AP, v odpoledních hodinách je AP přítomen ve výuce nebo ve školní družině. Asistenti pedagoga se řídí rozvrhem pracovní doby a vyučovacích hodin. Jejich kompetence se řídí pracovní náplní. Především jsou oporou učitelů a věnují se všem žákům ve třídě podle dohody s vyučujícím. Dopomáhají s přípravou pomůcek a řídí se pokyny učitele, do jeho kompetencí při výuce nezasahují. Svoje podněty podávají učitelům, pedagogické radě, ředitelce školy. Jsou důkladně seznámeni se školním řádem, ŠVP školy a dalšími směrnici.

Estetická úroveň sešitů a žakovských prací – všichni vyučující musí vést žáky ke kvalitnímu grafickému projevu, nelze tolerovat nedopsané a nedokončené úlohy, nevhodné nápisy a kresby v sešitech. Dbát na správný pravopis ve všech předmětech. U některých žáků je nezbytné provádět pravidelné kontroly zápisů v sešitech na konci vyučovací hodiny, případně jim dát podporu při zapisování delších textů a práci individualizovat.

Prevence sociálně-patologických jevů – ve všech třídách a místnostech školy je třeba průběžně sledovat reálný výskyt šikany a jakýkoliv náznak okamžitě řešit ve spolupráci s rodiči a vedením školy, posilovat právní vědomí žáků. Škola má vypracovaný Plán školní

preventivní strategie, Krizový plán – postup při řešení šikany. Učitelé se řídí pokyny metodika prevence a směrnicí školy. Žáci jsou za své chování zodpovědní, mají být na nevhodnost upozorněni, dospělí zaměstnanci školy toto nesmí přehlížet. Školní metodik prevence vypracuje Minimální preventivní program a připraví pro žáky a rodiče besedy s odborníky. Prevencí kyberšikany je také pokyn, který upravuje používání mobilních telefonů – žáci je do školy nosí jen v případě odůvodněné nutnosti. Při příchodu do třídy je odevzdají svému třídnímu učiteli do úschovy, aby nedošlo ke ztrátám či poškození telefonu. Třídní učitel předá žáku telefon v okamžiku, kdy odchází ze školy, nebo je domluven s rodiči na kontaktu.

Prevence zneužívání návykových látek – všichni pracovníci školy budou u žáků sledovat projevy zneužívání návykových látek a ostatní sociálně patologické jevy a společně s metodikem prevence a ředitelkou navrhovat a realizovat cílená opatření. V rámci prevence sociálně – patologických jevů je vhodné orientovat žáky na zdravé využívání volného času. Každý problém řešit podle pokynů metodika prevence (vždy ještě s dalším svědkem), opatřeních učinit zápis a nechat jej zúčastněné podepsat. Na všech pracovištích školy je zakázáno v provozní době kouření a požívání alkoholu.

Český jazyk a kulturní výchova – na jazykovou úroveň bude kladena zvýšená péče ve výukových blocích a hodinách kulturní výchovy. Začínáme výukou čtení s porozuměním, více než na hlasité společné čtení se zaměřit na skutečné pochopení obsahu textu a jeho vyjádření. Je třeba posílit vyjadřování vlastních názorů kultivovaným způsobem, věnovat zvláštní péči komunikačním kompetencím. Tomuto se věnovat zejména v rámci kulturní (dramatické) výchovy, která by měla být zaměřena na etickou výchovu. V posledních letech se snížila čtenářská úroveň dovedností. Budeme tedy rozvíjet čtenářství formou čtenářské dílny, pracující při školní družině. Osvědčilo se předčítání žáků 4. a 5. ročníku dětem v mateřské škole. Je třeba užívat různé formy práce s textem, zaměřit se na porozumění textu. Podporovat kulturní přehled žáků v oblasti literatury, filmu a hudby. Sledovat estetiku psaných textů, využívat zavedení Čtenářského deníku a domácí samostatnou četbu formou referátů. Pokusíme se propojit čtenářství s našimi seniory a zahájit projekt Senioři čtou dětem.

Anglický jazyk – hravou formou získat zájem dětí o výuku cizího jazyka. Zaměřujeme se na aktivní naslouchání a mluvení formou konverzace. Zamyslet se nad možností prezentovat dosažené učivo formou dramatizací nebo společných projektů. Anglický jazyk

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

v 1. a 2. ročníku je zařazen 1x týdně, v této fázi by se měl v dětech podnítit zájem o cizí jazyk. Ve výuce 3. – 5. ročníku využívat zajímavých forem, aplikací a možností na sociálních sítích. Zvýšený zájem žáků podpoříme formou kroužku anglické konverzace.

Matematika a informatika – dát hlavní prostor tvořivé výuce, problémovým úkolům, práci s názorem, hledání řešení. Pracovat s chybou, naučit se ji vyhledat a opravit. Logickými a problémovými úlohami vést děti k řešení problémů ve skupinách, ve dvojicích. Nebránit dětem ve vzájemné pomoci - „napovídáním“ se učí oba dva. V rámci aplikace matematiky se zaměřit i na předmět informatika a využívat znalostí žáků s prací na počítačích i v dalších předmětech. Podporovat v dětech otázky, směřující k objevování. Zejména se pak zaměřit na vyhledávání chyb a společnou práci s chybou. Sebekontrola posiluje sebedůvěru. Hodiny informatiky směřují k všeobecným základům informatiky, programování a robotiky. Celkově posílit informační gramotnost formou Kroužku informatiky a robotiky, který uspořádáme pro skupiny žáků v různém věkovém rozpětí až ve druhém pololetí.

Environmentální výchova – je součástí Školního vzdělávacího programu jako průřezové téma. Koordinátor EVVO připraví plán EVVO na celý školní rok – začlenění témat do výuky a projektů v hodinách PŘ, PRV, TČ a do činnosti ŠD. Dále budeme pokračovat v aktivitách souvisejících s tříděním odpadu. Třídění bioodpadu – kompostování pomocí vermikompostéru – naučíme další žáky a svěříme do péče starším žákům. Společně se žáky se zamyslíme nad možnostmi zlepšení hospodaření s energiemi a vodou a širší využívání přírodě šetrných prostředků v provozu. Rozdělením péče o zahradu MŠ zapojíme do jejího udržování co nejvíce dětí a zaměstnanců. Školní zahradu bychom měli chápat zejména jako učebnu přírody a jako prostor k odpočinku i objevování. Vztah k živé přírodě posiluje u žáků pozorování u školního jezírka a zejména péče o školní zvířátka – želvu, žížaly a oblovky.

Dopravní výchova – ve všech ročnících se v maximální míře zaměříme na dopravní výchovu a bezpečnost dětí, návštěvu dopravního hřiště, organizování školních soutěží v dopravní výchově. Zejména na začátku školního roku se budeme věnovat praktickému zvládnutí dopravní situace v okolí školy a nácviku správného přecházení. Ve 2. – 5. ročníku zorganizujeme jízdu zručnosti na kole v hodinách TV.

Finanční gramotnost – u dětí tohoto věku se teprve vytváří vědomosti o penězích, jejich hodnotě, o tom, jak s nimi zacházet a jakým způsobem je rodiče vydělávají. V každém ročníku si vyučující M a PRV zařadí do ročního plánu konkrétní úkoly z oblasti finanční

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

gramotnosti a využijí k výuce také učební pomůcky a programy, zakoupené do školy. Učitelé budou pokračovat ve spolupráci s odborníky z oblasti finančnictví zorganizováním výukovým programům. V minulém roce jsme absolvovali programy, sami zorganizovali projekty s přesahem FG – prodej vlastních výrobků, směnu s mateřskou školou. Získali jsme bronzový a stříbrný certifikát Finančně gramotná škola.

Zvyšování tělesné zdatnosti, otužilosti – dopoledne chodíme na pravidelné přestávky na hřiště, a to i při mírném dešti a chladu. Povedeme děti k otužilosti, sebekontrolu při oblékání a chování venku. V rámci školní družiny děti pravidelně pobývají venku, organizujeme sportovní soutěže, učíme děti míčové hry. MŠ důsledně dodržuje dvouhodinový vycházkový interval. Zdravý životní styl podporujeme i aktivitami z oblasti správného stravování. V hodinách tělocviku budou žáci docházet cvičit na orelské hřiště a do orlovny. Od listopadu do dubna bude zařazena výuka bruslení, opět ji zakončíme exhibicí pro veřejnost.

Žáci s potřebou podpůrných opatření:

1. Učitelé sledují žáky a navrhuji vytvoření Plánu pedagogické podpory pro žáky, kteří mají při vzdělávání takové obtíže, že je nezbytné vzdělávání podpořit prostředky pedagogické intervence (změna metod, změna výukových postupů, změna organizace výuky, úprava hodnocení apod.).
2. Učitelé konzultují potřeby žáka se speciální pedagožkou, domluví se na návštěvě ve výuce, přípravě PLPP. Spolupracují při uvolňování žáků do hodin speciálně-pedagogické podpory.
3. Učitelé vyhodnocují PLPP, navrhuji rodičům návštěvu ŠPZ.
4. Návrh na podpůrná opatření – PLPP, IVP a další škola vždy konzultuje s rodiči – získá informovaný souhlas. Také doporučení do ŠPZ k návštěvě žáka, který nadále neprospívá, konzultuje škola s rodiči.
5. Na návrh ŠPZ třídní učitelé vypracují Individuální vzdělávací plán pro žáky s podpůrným opatřením.
6. Učitelé se řídí návrhy ŠPZ – zapracují do IVP, upraví podmínky vzdělávání.
7. Třídní učitelé seznámí na začátku školního roku další vyučující ve své třídě s problémy jednotlivých žáků. Spolužákům taktně vysvětlí potřeby integrovaného žáka.
8. Žáci se specifickými poruchami učení a chování navštěvují na doporučení ŠPZ předmět speciálně-pedagogické péče ve škole. Tento předmět vede speciální pedagožka –

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace
individuálně nebo ve skupinách.

9. Vyučující a speciální pedagožka v hodinách spec.ped. péče budou volit odpovídající pracovní postup podle závěrů a doporučení ŠPZ. Speciální pedagog poskytne praktické rady vyučujícím.
10. Třídní učitelé vypracují hodnocení IVP v pololetí a na konci roku. Jsou v kontaktu s ŠPZ a při realizaci IVP vycházejí z rad a pokynů PPP (SPC).
11. Pokud rodič přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání žáka a způsobil tak žákovi obtíže při vzdělávání, škola upozorní Orgán sociální péče (OSPOD), protože sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže. Taktéž v případě, že rodiče nespolupracují se školou na uskutečňování přijatých podpůrných opatření.
12. Škola nabídne rodičům žáků nadaných a mimořádně nadaných možnost docházet do akcelerační skupiny. Program zajistí speciální pedagog ve spolupráci s ředitelkou školy.

Spolupráce školy a rodičů – budovat a posilovat partnerský vztah mezi rodiči a učiteli, umožnit rodičům informovat se optimálním způsobem o prospěchu a chování dítěte. Využívat především konzultace i za přítomnosti žáka, poskytovat rodičům co nejvíce informací o činnosti jednotlivých tříd i celé školy. Umožnit rodičům seznámení s Výroční zprávou. Společná setkání vést formou přátelského posezení. Využívat přednosti Informačního systému Edookit. Za předání informací rodičům a žákům zodpovídá třídní učitel (písemně, pravidelně, včas a kontroluje podpis/přečtení zprávy rodiči).

Řešení výchovných problémů – důsledně dbát na dodržování Školního řádu ZŠ a MŠ Moutnice ze strany žáků i pedagogických pracovníků. Přestupky žáků je nutné řešit ihned ve spolupráci s třídním učitelem, s ředitelem školy a výchovným poradcem, případně metodikem prevence. Každý učitel si vede sešit, kam zapisuje problémy a přestupky žáků, případné spory se spolužáky, patologické jevy – jedná se o součást pedagogické diagnostiky učitele, na jejímž základě pak může komunikovat s rodiči, poradnami apod. Spolupracovat se školským pedagogickým zařízením. Problematické situace a chování je doporučeno řešit předem dohodou mezi vyučujícím, žákem a rodiči – předcházet kázeňským opatřením kvůli např. nenošením pomůcek, úkolů atd. Z každého setkání udělat zápis a předat k archivaci.

BOZP – pedagogičtí pracovníci jsou povinni dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při všech školních akcích. Žáky vést formou her a

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,

příspěvková organizace

projektů k seznámení s nebezpečnými situacemi a jejich předcházení. Zejména žáky naučit včas oznámit každý problém, úraz, nebezpečnou situaci. Zajistit poučení žáků před každým pobytem mimo školu, před prázdninami, výlety, plaváním, školou v přírodě apod. soustředíme se také na nácvik krizových situací – evakuaci a invakuaci.

Telefony, zajištění výuky – během výuky, dozorů a veškeré přímé práce je zakázáno vyřizovat si soukromé telefonáty. Zaměstnanci si vyřizují soukromé telefonáty během přestávky na oběd. Neodkladné telefony a další potřeby si zaměstnanci vyřizují teprve poté, když si zajistí dozor a náhradu výuky.

Kontakty:

K dispozici máme tyto mobilní telefony – zodpovědná osoba:

602 560 815.....ředitelka školy

602 180 134.....vedoucí ŠJ

602 578 436.....vedoucí učitelka MŠ

602 578 629.....vychovatelé

602 141 260.....hospodářka

Z těchto telefonů je možno volat a psát SMS neomezeně, možnost využívání dat je omezena. Nová telefonní čísla jsou uveřejněna na webových stránkách.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026

VÝUKOVÉ SEMINÁŘE, ŠVP A EXKURZE

Jednotlivé akce musí být v souladu s celoškolním plánem akcí školy a jejich uspořádání musí být nejdříve projednáno a schváleno vedením školy.

- Výuka bruslení bude probíhat od 28. 11. 2025 do 24. 4. 2026 od 8.15 do 9.15 ve sportovní hale Moutnice
- Plavecký kurz pro 1. – 2. ročník proběhne od 8. 9. do 24. 11. 2025, v čase od 8.30 – 10.30 hodin v hale Modřice
- Plán práce a připravovaných akcí bude schválen v měsíci září 2025

PORADY, INFORMACE

Pedagogické porady - Konají se 4x ročně: 3. 11.; 12. 1.; 13. 4.; 15. 6. Porad se účastní všichni pedagogičtí pracovníci ZŠ a ŠD, asistentky pedagoga mimo dozorujících. Ten, kdo se nemůže z provozních důvodů účastnit, dostane zápis a seznámí se. Před pololetní a závěrečnou poradou zapíše vyučující známky do klasifikačních archů. Před čtvrtletními poradami zapíše vyučující průběžné hodnocení do archů a žákům do Edookitu. Před poradou provede třídní učitel pohovor se všemi vyučujícími ze své třídy o výsledcích vzdělávání a chování žáků.

Provozní porady - Konají se podle potřeby učitelů a vedení školy, jedenkrát týdně:

Učitelé a vychovatelé – v pátek 7.00 – 7.45 učitelé v knihovně.
Vychovatelé a asistentky – úterý 10.00 – 10.30 s ředitelkou v knihovně
Učitelky MŠ – ve středu ve 12.30 každých 14 dní
Vedoucí zaměstnanci školy – v první úterý v měsíci ve 12.30 v ředitelně.
Školní poradenské pracoviště – 4x ročně vždy před pedagogickou poradou.
Konzultace speciálního pedagoga pro pedagogické pracovníky a rodiče – úterý 12.30 – 13.15
4x ročně se konají společná setkání všech zaměstnanců v odpoledních hodinách, spojená s krátkou provozní poradou.

Informace - Suplování elektronicky – zástupkyně
- Zápisy z porad, plány práce, organizační řady školy a změny ve směrnících rozesílá ředitelka systémem Edookit, za přechodu odpovídá příjemce zprávy. Mimo školní také prostřednictvím Edookitu. Zaměstnanec má povinnost kontrolovat zprávy na Edookitu každý den, v době dovolených 1x týdně. Školní letáky předává ředitelka školy ve sborovně/ v knihovně při společných poradách..

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

SEZNAM ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Jméno a příjmení	Funkce	Další úkoly
Mgr. Milena Emmerová	Ředitelka školy Koordinátor EVVO Výchovný poradce Metodik podnikavosti	Aktualizace web. stránek. Vedení projektů. Vedení začínajících zaměstnanců. Ekotým.
Mgr. Jana Jelínková	Třídní učitelka 1. ročníku	Svěřená učebna, výzdoba oken školy, nástěnky.
Mgr. Veronika Kalasová	Třídní učitelka 2. ročníku Metodik a koordinátor ICT	Svěřená učebna Školní informační systém
Mgr. Lenka Salzburgerová	Třídní učitelka 3. ročníku Metodik prevence	Svěřená učebna.
Mgr. Eliška Zemánková	Třídní učitelka 4.ročníku. Zástupkyně ředitelky ZŠ	Svěřená učebna. Aktualizace webu
Mgr. Jana Židišínová	Třídní učitelka 5. ročníku Koordinátor informatické a finanční gramotnosti	Svěřená učebna, zdravotník ZŠ.
Marta Reiterová	Vychovatelka ŠD	Správce učebny ŠD. Péče o sportovní vybavení ŠD, prezentace ŠD.
Bc. Marcela Lauterbachová	Vychovatelka ŠD Školní asistent OP JAK..	Správce učebny ŠD, nástěnky ŠD Péče o školní zahradu, dvůr.
Jitka Harčárová	Asistentka pedagoga - 1. ročník	Péče o učebnu a nástěnky ŠD. Péče o školní živočichy.

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

Erika Janoušková	Asistentka pedagoga – 2. ročník.	Péče o svěřenou učebnu. Péče o školní zahradu, dvůr.
Marta Reiterová	Asistentka pedagoga – 3. ročník.	Zdravotník školy.
Martina Lengálová	Asistentka pedagoga – 4. ročník	Péče o nástěnky
Lucie Adamovová	Asistentka pedagoga – 5. ročník	Péče o nástěnky
Mgr. Ivana Gálová	Speciální pedagožka	Individuální PO a PSPP, kroužek Hlavičky. Vedení dokumentace žáků s PO, vedení ŠPP, poradenská činnost učitelům.
Erika Janoušková	Školnice ZŠ Topič.	Pomoc při školních akcích, pomoc při dozoru žáků.
Martina Lengálová	Hospodářka školy	Program Mléko do škol a Ovoce do škol. Prezentace školy, účast na akcích pro rodiče.
Ludmila Oprchalová	Kuchařka ŠJ	Péče o bylinkový záhon. Dohled nad vařením podle speciálních dietních výživových potřeb dětí. Pomoc při školních akcích.
Monika Veithová	Vedoucí stravování, kuchařka.	Inovace jídelníčku, využívání produktů přírodní zahrady a farmářských produktů. Pomoc při školních akcích.
Michaela Husáková	Pomocná kuchařka	Převoz stravování ZŠ, úklid jídelny. Pomoc při školních akcích.
Gabriela Marešová	Učitelka MŠ Zástupkyně ředitelky v MŠ.	Kontrola hospodaření MŠ, úplata, vedení dokumentace MŠ a BOZP.

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

		Vedení zápisů z porad. Spolupráce na vypracování IVP a zpráv pro ŠPZ. Prezentace školy – Zpravodaj. Systém Edookit.
Bc. Petra Drdová	Učitelka MŠ	Péče o vybavení, učebny, nástěnky, výzdobu oken, venkovní sklad hraček, záhonek MŠ
Mgr. Renata Helmová	Učitelka MŠ	Péče o vybavení, učebny, nástěnky, výzdobu oken, správu, hudební pomůcky a vystoupení dětí.
Bc. Monika Hradečná, DiS.	Učitelka MŠ Zdravotník MŠ	Péče o vybavení, učebny, nástěnky, výzdobu oken a venkovní sklad hraček, péče o záhonky MŠ.
Petra Vymazalová	Školní asistent	Pomoc s přípravou akcí pro veřejnost. Individualizace vzdělávání svěřených dětí.
Bronislava Lízalová	Školnice MŠ Topič	Péče o venkovní učebnu a hřiště MŠ. Péče o prádlo MŠ, ZŠ, ŠJ. Pomoc při školních akcích.
Ing. Milan Veselý	Správce a koordinátor webových stránek, systému Edookit a informatiky.	
PhDr. Mgr. René Strouhal, Ph.D.	Učitel náboženství	

CELOROČNÍ PLÁN PRÁCE

Na základě požadavků a připomínek pedagogické rady bude vypracován celoroční plán činnosti, který je k dispozici všem pedagogům, rodičům a žákům.

NABÍDKA ZÁJMOVÝCH KROUŽKŮ A NEPOVINNÝCH PŘEDMĚTŮ

V letošním školním roce nabízí škola dětem pod vedením svých pedagogů tyto aktivity:

Název	Vedoucí	Den – čas
Náboženství	Strouhal, Zemánková	Pondělí 13.15 – 14.05: 3.třída, orlovna Středa 12.30 – 14.05: 1.+ 2.hasička; 4. + 5. orlovna
Dramatický kroužek	Salzburgerová, Lauterbachová	Pondělí 15.15 – 16.15
Kroužek tance a lidových tradic	Emmerová, Reiterová	Středa 15.15 – 16.00
Kroužek šikovných rukou	Jelínková, Kalasová	Úterý 15.15 – 16.15
Mistr zdravého talíře	Brabencová	Pátek 14.00 – 15.00
Předškoláček – stimulační kurz	Učitelky MŠ	Od ledna
Anglická konverzace	Zemánková Židišínová	Čtvrtek 15.15 – 16.00 Pátek 12.30 – 13.15
Logopedie	Salzburgerová	Dle osobní dohody
Hra na nástroje – HŠ Meluzín		Dle dohody - pátek

INFORMACE PRO RODIČE

Tripartity	- Konají se dvakrát ročně podle rozpisu: 11. 11. 2025; 28. 4. 2026
Konzultační dny	- Konají se 1krát ročně podle rozpisu: 13. 1. 2026 od 14:00 do 18:00 hodin po telefonické nebo elektronické dohodě
Vzájemná setkání	Konají se po předchozí domluvě v době mimo vyučování
Konzultace spec.ped.	- Úterý 12.30 – 13.15

INFORMACE PRO ŽÁKY A RODIČE

Internetové stránky školy www.skolamoutnice.cz; e-mail: reditelna@skolamoutnice.cz

- Za oznámení změn v rozvrhu žáků v co nejkratší době zodpovídá třídní učitel, změny začátku a ukončení vyučování (odpadlé hodiny) oznamuje minimálně tři dny předem rodičům prostřednictvím Edookitu. Pokud není vyučující přesvědčen o tom, že rodiče byli seznámeni s informacemi, informuje je telefonicky. Školní akce zapisuje do Edookitu koordinátor IT – dbá na to, aby byly zveřejněny vždy s předstihem nejméně 3 dny.
- Informace prostřednictvím aplikace Informační systém Edookit – hesla dostanou rodiče v poslední týden v srpnu
- Případné úrazy, nevolnosti a jiné zvláštní projevy žáků oznámí učitel ředitelce školy a rodičům co nejdříve = okamžitě.

VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ – DLE PLÁNŮ DVPP

- Účast na seminářích pořádaných akreditovanými středisky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků musí být efektivní a vycházet z potřeb a možností školy.
- Vzájemné hospitace v hodinách – p. zástupkyně na začátku měsíce sepiší nabídku vyučujících a zároveň vyřeší, kdo chce do hodin přijít na náslech a kdo bude v té době vyučujícího zastupovat. Pokud budou zastupovat asistentky pedagoga, za tuto hodinu jim náleží odměna.
- Sledovat a využívat vzorky učebnic, odbornou literaturu na webových stránkách i včetně tisku (Třídní učitel, Moderní vyučování, Rodina a škola, Informatorium a další).

- Umožnit další vzdělávání provozním zaměstnancům.

UVÁDĚJÍCÍ UČITELÉ

Metodická a organizační pomoc začínajícím a novým vyučujícím:

Mgr. Milena Emmerová – pro zástupkyně ZŠ a MŠ, pro Mgr. Janu Židišínovou

DOZORY

Nedílná součást práce učitele. Všichni pedagogičtí pracovníci musí "dozírat" neustále při kontaktu s dětmi a žáky. Zaměstnanec nemůže tolerovat nevhodné chování žáků jen proto, že „zrovna nevykonávám dozor“ stanovený rozpisem. Nelze trpět šikanování slabších žáků, znevažování práce druhého, ponižování, hrubé a nevhodné vyjadřování, vysmívání, zdravotně nebezpečné hry. Rozpisy jednotlivých dozorů je nutné dodržovat.

Z důvodu rozmístění školních tříd na více stanovištích vykonává dozor ve výuce i o přestávce učitel i asistent pedagoga. Během přesunu učitele na jiné stanoviště zůstává se žáky AP a dozoruje do příchodu jiného pedagoga sám. Provozní zaměstnanci mají stejné pravomoci, jako dozírající učitelé: Zrovna tak v jídelně paní kuchařky ve spolupráci s dozorujícími učiteli zajišťují dobrou úroveň stravování a kultivují chování dětí při jídle – doporučují, napomáhají.

ROZPIS ZVONĚNÍ

Pojmenování	Čas výuky	Další informace, přestávky
Ranní družina	6:30 - 7:40 hod.	Příchod žáků možný nejpozději do 7:20 hod.
	7:40 hod.	Otevírání vstupů do náhradních prostor. Určení asistenti odvádějí děti z ranní družiny na stanoviště.
1. vyučovací hodina	8:00 – 8:45 hod.	

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

		Přestávka 8.45 – 8.55
2.vyučovací hodina	8.55 – 9.40 hod.	Velká přestávka venku: 9.40 – 10.05
3. vyučovací hodina	10.05 – 10.50 hod.	10.50 – 10.55
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40 hod.	Velká přestávka 11.40 – 12.30
Oběd 1.skupina	11.40 – 12.10 hod.	3. – 5. ročník
Oběd 2. skupina	12.10 – 12.30 hod.	1. – 2. ročník
5. vyučovací hodina	12:30 – 13:15 hod.	13.15 – 13.20
6. vyučovací hodina	13:20 – 14:05 hod.	

Doba, po kterou se dozor vykonává dozor ve školní jídelně:

čas	Kdo dozoruje	Kde se dozoruje
11:40 –12:10	Janoušková	Jídelna
12.10 – 12.30	Reiterová	Jídelna

1. Přestávky žáci tráví ve třídě, před svou třídou nebo na školním dvoře. Dozoruje vyučující učitel nebo asistent pedagoga.
2. Pedagog je povinen nastoupit dozor co nejdříve po skončení vyučovací hodiny a dozor končí se začátkem další hodiny – týká se zejména dozoru o hlavní přestávce.
3. Vyučující může ze závažných důvodů opustit dozor, **pokud za sebe zajistí náhradu předem.**
4. Při dozoru vyučující průběžně kontroluje **především dění ve třídách, na toaletách a na chodbě.** Po skončení přestávky zajistí zhasnutí světel na chodbě.

5. Ve **školní jídelně** dozor sleduje a usměrňuje úroveň stolování, chování a pohyb žáků po jídelně. Žáky, kteří odchází z jídelny domů, dozoruje školnice ZŠ. Každý učitel, učící 4. vyučovací hodinu, chodí na oběd se skupinou žáků jeho třídy.

ŠKOLNÍ ZTRÁTY A ÚRAZY

Žáci i učitelé jsou pojištěni pro případ úrazu u pojišťovny Kooperativa.

ZTRÁTY

- Ztrátám předchází žáci i zaměstnanci školy preventivně – ochranou svého i svěřeného majetku. Do školy je doporučeno žákům nenosit žádné cenné věci ani peníze. Pokud však musí, ihned po příchodu je předají třídní učitelce, která zajistí ochranu.
- **Žáci jsou povinni hlásit ztrátu ihned po zjištění své třídní učitelce**, která okolnosti ztráty řádně vyšetří a neprodleně zapíše do SEŠITU ZTRÁT uloženého v kanceláři školy. Nárok na uplatnění náhrady škody sepíše hospodárka školy.
- Učitelé, kteří zjistí ztrátu svých předmětů, ohlásí tuto skutečnost hospodářce školy. Učitelé jsou povinni ukládat své věci podle směrnice č. 8 Ochrana majetku.
- Ztráta předmětu, jehož pořizovací hodnota je vyšší než 1000,- Kč, musí být okamžitě oznámena vedení školy a hlášena Policii České republiky.

ÚRAZY

- **Žáci jsou povinni ihned hlásit každé poranění vyučujícím – nejbližší dospělé osobě (tedy i úraz, který se nestal jim, ale jinému žákovi).** Zaměstnanec **ihned oznámí úraz řediteli školy a zákonným zástupcům dítěte.**
- Učitelé zajistí ošetření, v případě život ohrožujícího úrazu okamžitou první pomoc. Informují co nejdříve rodiče – telefonicky. Co nejdříve informují ředitelku školy. Do Edookitu napíše zprávu ředitelce školy, ve které uvedou: jméno, příjmení žáka a jeho datum narození; den, hodinu, minutu, kdy se úraz stal, jak k němu došlo, co bylo zraněno a kdo úraz ošetřil, kdo informoval rodiče. Úraz po dobu rekonstrukce bude do Knihy úrazů zapisovat ředitelka školy.

Základní škola a mateřská škola Moutnice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace

- Podle pokynů pojišťovny musí být protokol „Záznam o úrazu“ sepsán nejpozději do tří kalendářních dnů ode dne, kdy se stal úraz, a to v případě, kdy vznikla pracovní neschopnost (neúčast ve vyučování) nebo je očekáváno odškodnění úrazu.
- Pracovníci školy i žáci jsou pojištěni u ČESKÉ KOOOPERATIVY, a.s.
- Pracovníci školy, kterým se ve škole přihodí úraz, oznámí tuto skutečnost bezodkladně ředitelce školy, zapíše jej do Knihy úrazů zaměstnanců (vedena v ředitelně).

V Moutnicích 29. 8. 2025

Mgr. Milena Emmerová, ředitelka školy

Zaměstnanci byli s Pokyny seznámeni na provozní poradě 26. 8. 2025

V písomnej podobe zverejnené v systéme Edookit a na webových stránkach školy
dne 2. 9. 2025.

[illegible]

[illegible]