



# PLÁN PRÁCE

**STŘEDNÍ ŠKOLA, ZÁKLADNÍ ŠKOLA  
A MATEŘSKÁ ŠKOLA LIPNÍK NAD BEČVOU,  
OSECKÁ 301**

**ŠKOLNÍ ROK 2024/2025**

**Vypracoval: Mgr. Kamil Zemánek, ředitel školy**

<b><u>OBSAH</u></b>	<b>strana</b>
<b><u>Plán práce</u></b>	<b>3</b>
<b><u>Úkoly pro práci vyplývající z Výroční zprávy o činnosti školy 2022/2023</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Porady, schůze, prázdniny, zvonění</u></b>	<b>7</b>
<b><u>Organizace školního roku</u></b>	<b>8</b>
<b><u>Funkce, dlouhodobé úkoly</u></b>	<b>9</b>
<b><u>Další vzdělávání pedagogických pracovníků</u></b>	<b>11</b>
<b><u>Plán osobního rozvoje</u></b>	<b>12</b>
<b><u>Propagace práce školy</u></b>	<b>12</b>
<b><u>Výuka cizích jazyků, Zájmové kroužky</u></b>	<b>13</b>
<b><u>Metodická sdružení</u></b>	<b>14</b>
<b><u>Školní vzdělávací programy</u></b>	<b>15</b>
<b><u>Školní družina</u></b>	<b>15</b>
<b><u>Státní svátky</u></b>	<b>16</b>
<b><u>Správci kabinetů</u></b>	<b>17</b>
<b><u>Umístění tříd</u></b>	<b>18</b>
<b><u>Seznam zaměstnanců-podpisy</u></b>	<b>19</b>
<b><u>Příloha č.1: Organizační schéma řízení školy, kompetence</u></b>	

## **Plán práce**

### **I. Výchova a vzdělávání**

Rozvíjet osobnost žáka k samostatnému myšlení a svobodnému rozhodování, aktivnímu přístupu k dalšímu vlastnímu rozvoji, 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, podporovat rozvoj nadaných žáků. Zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva. Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu i společenského života města.

- Rozvíjet a dotvářet konkrétně formulovanou vizi školy, se kterou se pedagogové, rodiče a zřizovatel ztotožní.
- Zaměřovat se na sociální a osobnostní rozvoj dětí, tvořivost, samostatnost, sebevzdělávání, schopnost dialogu.
- vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat,
- udržet plnou kvalifikovanost pedagogického týmu,
- vyhodnocovat možná rizika digitálních technologií a virtuálního prostředí a efektivněji identifikovat kritická místa školní digitální infrastruktury a pomocí bezpečnostních a preventivních kroků tato rizika a hrozby minimalizovat,
- budování mediálního obrazu školy,
- podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace,
- vytvořit pravidla pro efektivní komunikaci s rodiči pro dosažení vyšší otevřenosti školy a maximální využití potenciálu rodičů pro chod školy,
- identifikovat možné partnery pro zajištění provozu školy, analyzovat jejich možnosti, konzultovat s nimi a využívat je v maximální možné míře,
- zajistit rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu i ukončení,
- digitální vzdělávání a umělá inteligence ve vzdělávání,
- podpora pohybových aktivit.

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.). Doplnit o aktuální hygienické poznatky a doporučení v souvislosti s epidemiologickou situací.

Dbát o zajištění optimálních zdravotních podmínek pro všechny děti. Zamezit tomu, aby činnosti školy nebylo zdraví žáků a pracovníků ohroženo nebo zhoršeno. Zajistit žákům dostatek pohybu během přestávek i při tělovýchovných chvílích během vyučovacích hodin. Za příznivého počasí zajistit pobyt žáků o přestávce mimo budovu školy. Sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy.

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

Všem žákům s potřebou podpůrných opatření zajišťovat účinnou individuální péči, ve spolupráci se školským poradenským zařízením kontrolovat, zda jsou o problémech žáků informováni všichni vyučující žáka. Individuální přístup k dětem chápat jako soustavné získávání informací o výsledcích každého dítěte, jejich vyhodnocování a volbu dalších postupů, ověřování jejich účinnosti.

Problematiku zařazovat pravidelně na pořad jednání pedagogických rad a porad, zaměřit na ně i další vzdělávání pedagogických pracovníků. Výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky, sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření.

Systematicky budovat školní poradenské pracoviště, ve kterém budou působit výchovný poradce a školní metodik prevence.

Zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků. Posílit kvalitu poskytovaných poradenských služeb zejména zajišťováním součinnosti školských poradenských zařízení a školního poradenského pracoviště.

Poradenské služby školy zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření, prevenci školní neúspěšnosti, kariérové poradenství, podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého

sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností, včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházení všem formám rizikového chování, průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů, metodickou podporu učitelům, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,

Zajistit účinnou kontrolu kvality školního stravování včetně dietního stravování.

Zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků.

## **2. Poznatky a dovednosti**

Zaměřit se na úpravu školních vzdělávacích programů v kontextu s nastavením a prováděním podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně individuálních vzdělávacích plánů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

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*.

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.

Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání. Průběžně rozvíjet znalosti a dovednosti žáků v oblasti přírodních věd a nabízet různé aktivní činnosti se zaměřením na rozvoj technických dovedností.

Zajistit kvalitní nabídku školy v méně obvyklých formách vzdělávání – individuální vzdělávání, plnění povinné školní docházky v zahraničí, vzdělávání dětí cizinců a podpora jejich adaptačního procesu.

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.

Těžiště 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.

Systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření. Zaměřit se na budování školního poradenského pracoviště. Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání. Zaměřit se na polytechnickou a dopravní výchovu.

## **3. Oblast sociální, životních hodnot**

Využívat školní řády jako účinné nástroje 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.

Vyhodnocovat účinnost podpůrných opatření se zaměřením na kontrolu jejich naplňování.

## **II. Pedagogičtí pracovníci**

Vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti. 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.

Při jednání s dětmi brát v úvahu především jejich osobnost, při výchovných opatřeních využívat kladného hodnocení, pochval a motivací při formování třídních kolektivů. Přiměřeně k věku a stupni vývoje vést žáky k odpovědnosti 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, konzultačních hodin s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče a webových stránek školy.

## **IV. Oblast řízení**

Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnížší úroveň, využívat k tomu jak širší vedení školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, zástupce pedagogů – ČMOS, koordinátor ŠVP, koordinátor EVVO.

Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem s širším vedením školy a následně na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance.

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých měsíčních plánů, plánů metodických sdružení

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, polytechnickou výchovu a osobnostní růst pedagogů.

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.

## V. Nejdůležitější úkoly ve školním roce vycházejí především z výroční zprávy o činnosti školy za školní rok 2023/2024

1. Pokračovat v práci na školních vzdělávacích programech školy, jejich úpravách, zabývat se strategií jejich rozvoje.
2. Rozšiřovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce-kariérový poradce, logoped a metodik prevence rizikového chování, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků.
3. U žáků se zaměřit na rozvoj čtenářské dovednosti, rozvíjet čtenářství dětí s důrazem na čtení elektronických textů, při práci on-line, s důrazem na bezpečné chování na internetu a kritické myšlení,
4. V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí rozvíjet tělesnou zdatnost žáků. Při tělesných aktivitách využívat co nejvíce přírodu v okolí školy a venkovní hřiště v areálu školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, relaxační aktivity, školy v přírodě, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny.
5. Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou.
6. 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.
7. Zaměřit se na propagaci práce školy v tisku, v místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností. I nadále všichni vyučující budou přeposílat ihned po ukončení soutěží, projektových dnů a všech akcí hodnocení těchto činností formou novinového článku koordinátoru publicity (Mgr. Blance Prudilové a ta je bude přeposílat zpracované a zkontrolované na emailové adresy do novin, Mgr. Janě Škrancové ke zveřejnění na webové stránky a současně na školní email k založení a kontrole).
8. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí mateřské školy. Ve spolupráci s logopedkou znovu nabídnout zřízení sociálně – edukativní skupiny.
9. Nabídnout dětem možnosti práce v zájmových kroužcích, rozšiřovat činnost školní družiny.
10. Zaměřit se na kariérové poradenství a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.
11. K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o problémové žáky, zajistit odbornou péči o žáky s podpůrnými opatřeními.
12. Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence. V prevenci záškoláctví se zaměřit na sledování důvodů absence – skryté záškoláctví s vědomím rodičů, pravidelné opakované absence v určitých dnech, v určitých předmětech, absence kolem víkendu, sociální podmínky, vztahy mezi žáky ve třídě.
13. Vytvoření školního systému vlastního hodnocení.
14. Zaměření na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků – cizinců.
15. Připravit se na očekávané problémy spojené se zhoršující se současnou ekonomickou situací některých žáků – sociální problémy a chudoba rodin, spolupráce s OSPOD, neziskovými organizacemi.
16. Provést „energetický audit“, zaměřit se na možnosti úspor při spotřebě elektrické energie a plynu, sledovat teplotu v prostorách školy a vytápět je jen na předepsanou teplotu

## Plán schůzí, třídní schůzky, závěrečné zkoušky

Metodická sdružení: přípravný týden, leden, červen

Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

Schůzovní den je čtvrtek. Provozní porady dle potřeby a organizace školy.

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.**

Plán práce byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2024.

### Pedagogické rady (termíny): čtvrtek

21. listopadu 2024

23. ledna 2025

24. dubna 2025

19. června 2025

### Třídní schůzky

Úvodní třídní schůzka ve čtvrtek 5. září 2024 – 15:00 hod.

Čtvrtek 21. listopadu 2024 – 15 hod.

Čtvrtek 16. ledna 2025 – 15 hod.

Čtvrtek 24. dubna 2025 – 15 hod.

Čtvrtek 12. června 2025 – 15 hod.

**Při neúčasti rodičů zpracují třídní učitelé hodnocení za klasifikační období do ŽK a deníčků**

### Závěrečné zkoušky Praktické školy jednoleté :

✓ praktické zkoušky: pondělí 2. června 2025

✓ teoretické zkoušky: úterý 10. června 2025

**(předání vysvědčení v den teoretických závěrečných zkoušek)**

**Zápis ke vzdělávání**: Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

### Termín: čtvrtek 10. dubna 2025

**Zápis k předškolnímu vzdělávání** od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém.

### Termín : čtvrtek 15. května 2025

### **Příjmací řízení na SŠ**

### Termín: čtvrtek 10. dubna 2025

## ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2024/2025

Zahájení školního roku 2024/2025	pondělí 2. 9. 2024
Podzimní prázdniny	úterý 29. 10. + středa 30. 10. 2024
Vánoční prázdniny	pondělí 23. 12. 2024 – pátek 3. 1. 2025
Zahájení výuky po prázdninách	pondělí 6. 1. 2025
Výdej vysvědčení za 1. pololetí	čtvrtek 30. 1. 2025
Jednodenní pololetní prázdniny	pátek 31. 1. 2025
Jarní prázdniny (okres Přerov)	17. 2. – 23. 2. 2025
Velikonoční prázdniny	čtvrtek 17. 4. 2025
Ukončení vyučování ve 2. pololetí, výdej vysvědčení	pátek 27. 6. 2025
Hlavní prázdniny	od 28. 6. 2025 - 31. 8. 2025
Zahájení školního vyučování ve školním roce 2025/2026	pondělí 1. 9. 2025

Konec letního času: 27. 10. 2024

Začátek letního času: 30. 3. 2025

### Den otevřených dveří:

- ✓ **čtvrtek 19. prosince 2024** – projektový den: vánoční dílničky
- ✓ **středa 16. duben 2025** – projektový den velikonoční dílničky
- ✓ prohlídka školy po individuální domluvě kdykoli

### Školní akademie pro rodiče:

- ✓ rozloučení s žáky 9. třídy a mateřské školy **čtvrtek 26. června 2025 – 10:00 hod.**

### Časový plán vyučovacích hodin:

1. hodina: 07:55 - 08:40	1. přestávka: 08:40 - 08:50
2. hodina: 08:50 - 09:35	2. přestávka: 09:35 - 09:55
3. hodina: 09:55 - 10:40	3. přestávka: 10:40 - 10:50
4. hodina: 10:50 - 11:35	4. přestávka: 11:35 - 11:55
5. hodina: 11:55 - 12:40	5. přestávka: 12:40 - 12:50
6. hodina: 12:50 - 13:30	6. přestávka: 13:30 - 13:40
7. hodina: 13:40 - 14:25	7. přestávka: 14:25 - 14:35
8. hodina: 14:35 - 15:20	8. přestávka: 15:20 - 15:30



## Funkce, dlouhodobé úkoly

<b>UČITELÉ</b>	
<p><b><u>Bc. Jana Krejčí</u></b> - třídní učitelka MŠ - uvádějící učitelka</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- publicita MŠ, panel výrobků dětí MŠ (+Drábková)</li> <li>- organizace zápisu do MŠ + informační letáky (+Drábková)</li> <li>- uvádějící učitelka Drábkové (2.rok)</li> <li>- školní knihovna</li> <li>- organizace vystoupení MŠ na školní akademii (+Drábková)</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Zdenka Dohnalová</u></b> - třídní učitelka II. třídy - uvádějící učitelka</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinátor IVP integrovaných žáků + koordinátor vyšetření žáků SPC a PPP</li> <li>- zápis do 1. třídy + publicita (+Stiborková)</li> <li>- uvádějící učitelka Mgr. Svozilové (1.rok)</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Zvědělková</u></b> - třídní učitelka III. třídy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Úřední deska + průběžná aktualizace (+ as. Kurfürstová)</li> <li>- kabinet I. stupeň + MŠ</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Romana Zedková</u></b> - třídní učitelka třídy SpCH2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vědomostní soutěž „Moudrá sova a Bystrá liška 2. st. + publicita (+Kotlárová)</li> <li>- panel zájmové činnosti ve škole</li> <li>- panel výchovy ke zdraví</li> <li>- koordinátor projektových dnů (+Dokoupilová)</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Hana Dokoupilová</u></b> - třídní učitelka VI. třídy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- žákovský parlament + panel + publicita</li> <li>- organizace projektových dnů (+Zedková)</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Blanka Prudilová</u></b> - třídní učitelka IX. třídy - koordinátor publicity - uvádějící učitelka</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kabinet Hv</li> <li>- uvádějící učitelka Mgr. Dokoupilové (1.rok)</li> <li>- koordinátor publicity školy – Lipenské listy, Přerovsko, Olomoucký Zpravodaj (+ I. Macháčová)</li> <li>- koordinátor závěrečné školní akademie (+ Gaďourková, Krejčí) + publicita</li> <li>- školní kronika - <b>podklady elektronicky do 15. 10. 2024 (+ I. Macháčová-zápis)</b></li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Kateřina Zemánková</u></b> - třídní učitelka třídy SpCHI - koordinátor ŠVP - uvádějící učitelka</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinátor ŠVP</li> <li>- kabinet TV</li> <li>- uvádějící učitelka Mgr. Zedkové (2.rok)</li> <li>- organizace sportovních soutěží (vybíjená šk.+ okr., florbal šk.+ okr., atletika) + publicita</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Jana Nováková</u></b> - třídní učitelka SpA třídy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zápisy: pedagogické rady + provozní porady</li> <li>- panel výrobků pracovních činností žáků (+Korístková)</li> <li>- panel sportovních aktivit</li> <li>- zdravotník školy</li> <li>- <b>vedoucí zájmového kroužku – Sportovní hry</b></li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Petra Horáková</u></b> - třídní učitelka SpB třídy - předsedkyně spolku Helpment - metodik EVVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kabinet školních učebnic + zeměpisu</li> <li>- rehabilitace žáků</li> <li>- předsedkyně spolku Helpment při škole + informativní panel spolku</li> <li>- panel EVVO + publicita</li> <li>- <b>vedoucí zájmového kroužku – Angličtina hrou</b></li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Pavla Stiborková</u></b> - třídní učitelka SpC třídy - vedoucí MS- ZŠ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- panel MS + průběžná aktualizace</li> <li>- pokladník spolku Helpment</li> <li>- panel výtvarných prací + výtvarné soutěže žáků + publicita</li> <li>- Zápis do 1. třídy (+Dohnalová)</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Jindřiška Gaďourková</u></b> - třídní učitelka SpD třídy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- školní logoped + publicita, <b>vedoucí zájmového kroužku –Logopedie hrou</b></li> <li>- organizace vystoupení dětí a žáků na školní akademii</li> <li>- panel speciálních tříd + terapeutické techniky</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Ladislav Novák</u></b> - netřídní</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- správce odborné učebny Př a kabinetu Př, Dě, Vko</li> <li>- vitrínka u ředitelny školy (poháry ze sportovních soutěží)</li> <li>- sport. soutěže pořádané Svazem ment.post. sportovců (SMPS) + publicita</li> <li>- okresní soutěž - Dopravní výchova, stolní tenis, fotbal</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Taťána Peterková</u></b> - třídní učitelka SŠ – PrJ třídy - vedoucí MS – SŠ - místopředs.závěr.zkoušky SŠ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kabinet výtvarné výchovy, keramiky a košíkářské dílny</li> <li>- <b>vedoucí zájmového kroužku – Keramika</b></li> <li>- výzdoba školy přízemí + schodiště a vitrina u ředit.+vestibul (+ as. Machancová, Trchalíková, Kolaříková)</li> <li>- panel prezentace střední školy + aktualizace</li> <li>- publicita v tisku - SŠ, rukodělné činnosti + závěrečné zkoušky</li> </ul>

<b><u>Mgr. Vít Kolářek</u></b> - netřídní	- kabinet + učebna Fy, Ch - kabinet + učebny (pracovní činnosti – chlapci) + školní pozemek - panel výrobků PV/hoši 2. stup.+ aktualizace - vypracování dohledů o přestávkách na školní rok - školní kolo v dopravní soutěži (publicita) - Školní bulletin ( <u>jen akce školy za školní rok</u> ) – do 30. 6. 2025
<b><u>Bc. Kateřina Kotlárová</u></b> - třídní učitelka V. třídy	- vědomostní soutěž „Moudrá sova a Bystrá liška -1.st.+ publicita (+ Zedková) - náhradní dohledy nad žáky (ranní aktualizace) - kabinet ČJ, M
<b><u>Mgr. Jana Škrancová</u></b> - netřídní - metodik ICT - koordinátor ŠVP	- správce PC učebny č. 20 + kabinet ICT + audio, video - koordinátor ŠVP - školní videa + publicita na školní web - fotky školních aktivit na cloudu Microsoft Office 365: 2023/2024 - <b>vedoucí zájmového kroužku – PC pro začátečníky</b> - webové stránky školy (vkládání příspěvků, článků, foto a videodokumentace, jídelní lístek)
<b><u>Mgr. Renáta Kratochvílová</u></b> - třídní učitelka VII. třídy - školní canisterapeut - metod.primární prevence	- koordinátor protidrogové prevence + panel primární prevence + publicita - schránka důvěry - školní canisterapeut + kabinet canisterapie + publicita + panel canisterapie - výzdoba školy 2. patro + schodiště k TV(+as. Pospíšilová, Siekliková, Macháčová)
<b><u>Denisa Drábková</u></b> - netřídní	- fotodokumentace činností MŠ - 2x panel aktivit dětí MŠ - koordinace vystoupení MŠ na školní akademii - koordinace zápisu do MŠ

<b><u>Iveta Macháčová</u></b>	- školní mléko + ovoce do škol (panel + publicita) - zápis do školní kroniky (podklady Prudilová)
<b><u>Jindřich Viliš</u></b>	- školní mléko + ovoce do škol - sběr papíru žáků (+odvoz sběru) + as. Macháčová

### ASISTENTKY PEDAGOGA, VYCHOVATELKY ŠD

<b><u>Alžběta Doležalová</u></b> -asistent pedag. II. tř. -vychovatelka 1. odd. ŠD	- metodik asistentů pedagoga + publicita práce AP ve škole - vypracování rozvrhu asistentů pedagoga a ŠD na školní rok - výzdoba prostor ŠD, přízemí (atrium) a panel ŠD – 1. oddělení - organizace mimoškolních aktivit pro žáky+publicita - <b>vedoucí zájmového kroužku – Deskové hry</b>
<b><u>Tereza Kurfürstová</u></b> -asistent pedag. III. tř. +ŠD	- panel – narozeniny žáků +aktualizace fotografií - Úřední deska + průběžná aktualizace (+ p. uč. Svozilová) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Ing. Petra Rézner Trchalíková</u></b> - asistent pedag. V. tř. +ŠD	- výzdoba přízemí školy s p. uč. Peterkovou (+Kolaříková, Machancová) - organizace prodejních akcí - jarmarky + publicita (+as. Kunovská A.) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Veronika Machancová</u></b> -asistent pedag. VI. tř. +ŠD	- výzdoba přízemí školy s p. uč. Peterkovou (+Kolaříková, Trchalíková) - vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (plastové vršky) + as. Pospíšilová - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Marie Pospíšilová</u></b> -asistent pedag. IX. tř.	- výzdoba 2. patra školy + schodiště k TV s p. uč. Kratochvílovou (+Sieklíková, Macháčová) - vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (plastové vršky) + as. Machancová - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Martina Krejčířiková</u></b> -asistent pedag. SpCH1 tř.+ŠD	- správce kabinetu asistentek pedagoga - zdravotník školy - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Michaela Kopuleťá, DiS.</u></b> -2. asistent pedag. SpCH2	- výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC s A. Kunovskou (+Balcarová, Borůvková) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Eva Balcarová</u></b> - 1. asist. pedag. SpCH2	- výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC s A. Kunovskou (+Kopuleťá, Borůvková) - výzdoba prostor sborovny + správce sborovny - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)

<b><u>Yveta Kořístková</u></b> - asist. pedagog. SpA tř.+ŠD	- výzdoba prostor SpA - panel výrobků speciálních tříd - SpA, SpB, SpC, SpD (+Nováková) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Petra Macháčová</u></b> -1. asist. pedagoga SpB tř.+ŠD	- vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (sběr papíru) + Viliš - výzdoba 2. patra školy s p. uč. Kratochvílovou (+ Pospíšilová, Sieklíková) - výzdoba prostor SpB, správce SpB třídy
<b><u>Ivana Sieklíková</u></b> -2. asist. pedagog. SpB tř.+ŠD	- fotodokumentace činností speciálních tříd+ prezentace na webové stránky - výzdoba 2. patra školy s p. uč. Kratochvílovou (+ Pospíšilová, Macháčová) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Lucie Polášková</u></b> - 1. asist. pedagog. SpC tř.	- školní časopis Poškoláček (+Plesová, Borůvková) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Bc. Jana Lošťáková</u></b> - asist. pedagoga PRJ - vychovatelka 2. odd. ŠD	- komunikace s rodiči ze socio-znevýhodněného prostředí - výzdoba prostor ŠD, přízemí (atrium) a panel ŠD – 2. oddělení - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) <b>- vedoucí zájmového kroužku – Taneční</b>
<b><u>Petra Mores Borůvková</u></b> - asist. pedagog. SpD tř. +ŠD	- výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC s (+A. Kunovská, Kopuleťá, Balcarová) - školní časopis Poškoláček (+Plesová, Polášková) - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<b><u>Alena Kunovská</u></b> - asistent pedagog. VI. tř. +ŠD	- koordinátor výzdoby 1. patra školy + schodiště k PC (+Balcarová, Kopuleťá, Borůvková) - správce cvičné kuchyňky + PV dívky - organizace prodejních akcí-jarmarky + publicita (+ as. Trchalíková)
<b><u>Martina Plesová</u></b> - asistent pedagog. SŠ-PrJ +ŠD	- koordinátor časopisu Poškoláček (+Polášková, Borůvková) - Kabinet podpůrných opatření - fotodokumentace výrobků žáků střední školy - fotoalbum školy –2023/2024 – do 15. 9. 2024 <b>- vedoucí zájmového kroužku – Deskové hry</b>
<b><u>Petra Kolaříková</u></b> -asistent pedagog. MŠ	- fotodokumentace činností MŠ - výzdoba přízemí školy s p. uč. Peterkovou (+Trchalíková, Machancová)
<b><u>Bc. Kristýna Mádrová, DiS.</u></b> - 2. asistent pedagog. SpC - vychovatelka 3. odd. ŠD	- aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů) - výzdoba prostor školní družiny 3. oddělení + panel školní družiny - kabinet ŠD

**Fotodokumentace tříd a školních aktivit za školní rok 2024/2025 odevzdají vyučující ze všech školních aktivit + asistentky – Plesová, Kolaříková, Sieklíková – p. uč. ŠKRANCOVÉ do 13. 6. 2025!**

**Úkol pro všechny třídní učitele a správce kabinetů: do pátku 27. září 2024 do 14:00 hod. opravit inventurní seznamy a odevzdat administrativní pracovníci-p. Macháčové !!**

### **Další vzdělávání pedagogických pracovníků (např.)**

ředitel školy	vzdělávání vedoucích pracovníků
výchovný poradce, zástupce	Vzdělávání pro VP, vzděl. vedoucích pracovníků
učitelé	Polytechnická výchova, osobnostní rozvoj, PC a digitální gramotnost, rehabilitační techniky

## Plán osobního rozvoje

V návaznosti na koncepci školy si pedagogičtí pracovníci v plánu osobního rozvoje stanoví vlastní cíle v oblasti:

- 1) VÝCHOVNÉ
- 2) VÝUKOVÉ
- 3) SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ
- 4) ZÁJMOVÉ
- 5) SPOLUPRÁCE S OSPOD, Policií ČR, dětskými lékaři, DD a jinými odborníky

Každý učitel si stanoví svůj Plán osobního rozvoje za účelem:

- ✓ reálně zhodnotit úroveň třídy, školy a její potřeby
- ✓ zhodnotit vlastní možnosti a stanovit si reálně dosažitelné cíle
- ✓ poskytnout vedení školy podklad k sestavení plánu DVPP na začátku školního roku

### TERMÍNY:

**Plán osobního rozvoje bude zaslán elektronicky do pátku 27. září 2024.**

**Hodnocení dosažených výsledků stanovených v Plánu osobního rozvoje a sebehodnotící dotazník odevzdají učitelé elektronicky do pátku 30. května 2025.**

V průběhu měsíce června proběhnou se všemi zaměstnanci dle předem stanovených kritérií a dle časového harmonogramu [hodnotící rozhovory](#).

## Propagace práce školy

- ✓ **Příspěvky do novin** (Přerovsko, Lipenské listy a Zpravodaj Olomouckého kraje)
- ✓ koordinátor publicity Mgr. Prudilová (učitelé + asistenti dle rozpisu dlouhodobých úkolů zpracovávají příspěvky a spolu s fotodokumentací dané akce zasílají Mgr. Prudilové, která příspěvky posílá emailem řediteli školy, Mgr. Škrancové (web) a do místních novin

Jméno	místní noviny
Mgr. Zemánek	Nabídka školy, školní poradenské pracoviště
Mgr. Dohnalová	zápis do první třídy
Mgr. Stiborková	Výtvarné soutěže
Mgr. Koláček	Dopravní soutěž
Mgr. Zemánková	Sportovní soutěže,
Macháčová Iveta	školní mléko +ovoce do škol
Mgr. Horáková	EVVO, rehabilitace + aktivity žáků speciální třídy
Mgr. Gaďourková	Logopedie
Mgr. Novák	Sportovní soutěže SMPS
Mgr. Peterková	Prezentace SŠ rukodělné činnosti , závěrečné zkoušky
Mgr. Prudilová	Školní akademie, aktivity školy
Bc. Krejčí	Aktivity mateřské školy
Mgr. Kratochvílová	Aktivity PP
Mgr. Plesová	Školní časopis Poškoláček
Bc. Lošťáková	ŠD + mimoškolní aktivity pro žáky
Alžběta Doležalová	ŠD + mimoškolní aktivity pro žáky, práce AP ve škole
Mgr. Renáta Kratochvílová	Canisterapie, rukodělné techniky
Alena Kunovská	Prodejní akce - jarmarky
Mgr. Zedková	Vědomostní soutěže, projektové dny
Mgr. Dokoupilová	Žákovský parlament

✓ Výuka cizích jazyků

**Anglický jazyk**

Třída / počet žáků	vyučující
ZŠ/SpCH1 (7ž), ZŠ/7.tř. (8ž), ZŠ/8.+9. tř. (10ž)	Mgr. Horáková Petra
ZŠ/6.tř. (7ž) , ZŠ/SpCH2 (6ž)	Mgr. Dokoupilová Hana
ZŠ/3.tř. (7ž)	Mgr. Zvědělíková Jana Ph.D.
ZŠ/4.+5. tř. (7ž)	Bc. Kotlárová Kateřina

**Německý jazyk (žáci 7. – 9. roč. dle ŠVP-ZV)**

Třída/počet	Ročník	Počet žáků	vyučující
7., 8. roč. (3 žáků)	7. ročník	1 – Astaloš	Mgr. Suchánková Martina
	8. ročník	2 - Patkaňová, Novák	

**Zájmové kroužky**

Kroužek	vedoucí
PC pro začátečníky	Mgr. Jana Škrancová
Logopedie hrou	Mgr. Jindřiška Gaďourková
Sportovní hry	Mgr. Jana Nováková
Keramika	Mgr. Taťána Peterková
Angličtina hrou	Mgr. Petra Horáková
Deskové hry	Alžběta Doležalová, Martina Plesová
Taneční kroužek	Bc. Jana Lošťáková

## Metodická sdružení

MS	vedoucí
Základní škola	Mgr. Pavla Stiborková
Střední škola	Mgr. Taťána Peterková

**Termíny schůzek MS: přípravný týden, leden, červen – zápisy zajistí vedoucí MS (odevzdat ŘŠ)**

### **Hlavní úkoly pro rok 2024/2025:**

1. Metodická sdružení školy jsou vybavena poměrně velkými kompetencemi. Jejich činnost se zaměřuje na vytváření školního kurikula, na rozvoj didaktických dovedností pedagogů, na organizaci jednotlivých školních soutěží a olympiád a na vybavování školy učebnicemi a školními pomůckami.
2. Sjednocení učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic.
3. Vypracování plánů MS, na schůzích MS –vyhodnocení plnění, zajištění zpracování podkladů pro výroční zprávy a evaluaci školy.
4. Vypracování plánu exkurzí, vycházek ne celý rok dopředu, aby bylo využito příznivé polohy školy v přírodním prostředí a aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
5. Práce na úpravách školních vzdělávacích programů
  - Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání
  - Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
  - Koordinují plány učiva, 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 rizikového chování.

### **Koordinace činností MS:**

- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhuji opatření.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Podílejí se na úpravách školních vzdělávacích programů
- 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.
- Podle časových možností organizují vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracují s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

### **Úkoly vedoucích metodických sdružení:**

- Vytvářejí koncepci práce MS, rozpracovávají do ní plány práce MS v součinnosti s plány školy.
- Metodicky řídí a kontrolují práci ostatních členů komise a usilují o jejich aktivní zapojení.
- Vytvářejí plán MS, na schůzích MS jej vyhodnocují, zajišťují zpracování podkladů pro výroční zprávy a evaluaci školy.
- Podle časových možností organizují vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracují s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

## Školní vzdělávací programy

Žáci školy budou ve školním roce 2024/2025 vyučováni podle vzdělávacích programů:

Vzdělávací program	Třídy	Počet žáků k 1. 9. 2024
ŠVP „Duha pro život“, č.j. 380/2019 předškolní vzdělávání dětí	Mateřská škola	9
ŠVP ZV „Dnes hrou a poznáním vzhůru do života“ č.j. 315/2022	SpCH1 + SpCH2	13
ŠVP ZV „Dnes hrou a poznáním vzhůru do života“ č.j. 315/2022 - minimální výstupy	II.(1.+2.), III.(2.+3.), V.(4.+5.), VI., VII., VIII., IX.	49
ŠVP ZV – ZŠS – „Poznávej svět“ č.j. 500/2014	1., 2., 3., 4., 5., 6., 8., 9.,10. roč.	19
ŠVP SŠ - Praktická škola jednoletá „Malý klíč do života“ č.j. 760/2014	PrJ	8
ŠVP „Hrou do života“ č.j.180/2014 vzdělávání žáků ZŠ ve ŠD	ŠD	28

## Školní družina

**Provoz ŠD** pondělí - pátek 7:00-16:00 hodin

Obsazení oddělení

Oddělení	vychovatelka	umístění	Počet žáků
1. oddělení	Alžběta Doležalová	ŠD č. 11	14
2. oddělení	Bc. Jana Lošťáková	ŠD č. 63	7
3. oddělení	Bc. Mádrová Kristýna, DiS.	ŠD č. 8	7

## Rozvrh vychovatelek – viz příloha

- Činnost ŠD se řídí vnitřním řádem školní družiny
- Akce mimo pravidelný program hlásí vychovatelky vedení školy do týdenního plánu práce.
- Míra přímé výchovné práce činí u vychovatelek :
  - oddělení - Alžběta Doležalová (úvazek 0,4000 –12 hod.)
  - oddělení - Bc. Jana Lošťáková (úvazek 0,6000 - 18 hod.)

III. oddělení - Bc. Kristýna Mádrová, DiS. (úvazek 0,5000 – 15 hod)

**Denní rozvrh:**

<b>7.00 - 7.45</b>	výchovná činnost rekreační a tělovýchovná
<b>11.35 - 13.30</b>	hygienická příprava na oběd, odpočinková činnost
<b>13.30 - 15.00</b>	vycházky nebo individuální činnost, zájmová činnost, příprava do vyučování (individuálně i dle zájmu rodičů)
<b>15.00 – 16.00</b>	zájmová činnost, postupný odchod dětí

**Státní svátky**

- 1. leden Den obnovy samostatného českého státu
- 8. květen Den vítězství
- 5. červenec Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
- 6. červenec Den upálení Mistra Jana Husa
- 28. září Den české státnosti
- 28. říjen Den vzniku samostatného československého státu
- 17. listopad Den boje za svobodu a demokracii a Mezinárodní den studentstva

**Ostatní svátky**

- 1. leden Nový rok
- 15. duben Velký pátek
- 18. duben Velikonoční pondělí
- 1. květen Svátek práce
- 24. prosinec Štědrý den
- 25. prosinec 1. svátek vánoční
- 26. prosinec 2. svátek vánoční

**Významné dny**

- 16. leden Den památky Jana Palacha
- 27. leden Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
- 8. březen Mezinárodní den žen
- 9. březen Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince
- 12. březen Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
- 28. březen Den narození Jana Ámose Komenského.
- 7. duben Den vzdělanosti
- 5. květen Květnové povstání českého lidu
- 15. květen Den rodin
- 27. květen Den národního vzdoru
- 10. červen Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
- 18. červen Den hrdinů druhého odboje
- 25. červen Den odchodu okupačních vojsk
- 27. červen Den památky obětí komunistického režimu
- 21. srpen Den památky obětí invaze a následné okupace vojsky Varšavské smlouvy
- 8. říjen Památný den sokolstva
- 11. listopad Den válečných veteránů



## Správci kabinetů učebních pomůcek k 1. 9. 2024

KABINET	SPRÁVCE od 1. 9. 2024	PŘEDÁVAJÍCÍ
1. - 4. ročník+ MŠ	Nováková	
ICT	Škrancová	
Audio video	Škrancová	
Canisterapie	Kratochvílová	
Český jazyk	Prudilová	
Dějepis, Vko	Novák	
Pracovní činnosti (dílny, pozemek)	Koláček	
Kabinet podpůrných opatření	Plesová	
Kabinet rehabilitačních pomůcek	Macháčková P.	
Hudební výchova	Gaďourková	
Chemie, Fyzika	Koláček	
Matematika	Prudilová	
Přírodopis	Novák	
PV dívky + kuchyňka	Kunovská A.	
Školní družina	Mádrová K.	Martincová (předáno)
Tělesná výchova	Zemánková	
Výtvarná výchova + košíkářská dílna	Peterková	
Zeměpis + učebnice	Horáková	
Učitel. a žák. knihovna + metod. příručky	Krejčí	

UMÍSTĚNÍ TŘÍD VE ŠKOLNÍM ROCE 2024-2025

**PŘÍZEMÍ**

Učebna č. 8  
**III. (2.+3.)**  
Mgr. ZVĚDĚLÍKOVÁ J. Ph.D.  
asist.- Kurfürstová

Učebna č. 11  
**II. (1.+2.) tř.**  
Mgr. DOHNALOVÁ Z.  
asist.- Doležalová

Učebna č. 12  
**MATEŘSKÁ ŠKOLA**  
Bc. KREJČÍ J.  
asist.- Kolaříková

**1. PATRO**

Učebna č. 21  
**V. (4. + 5.) tř.**  
Bc. KOTLÁROVÁ K.  
asist.-Trchalíková

Učebna č. 22  
**SpCH1 tř.**  
Mgr. ZEMÁNKOVÁ K.  
asist.- Krejčířiková

Učebna č. 52  
**VI. (6.) tř.**  
Mgr. DOKOUPILOVÁ.  
asist.-Machancová

Učebna č. 51  
**SpCH2 tř.**  
Mgr. ZEDKOVÁ R.  
asist.- Balcarová  
- Kopuleťá

Učebna č. 58  
**SpC tř.**  
Mgr. STIBORKOVÁ P.  
asist. - Polášková  
- Mádrová

**2. PATRO**

Učebna č. 67  
**SpA tř.**  
Mgr. NOVÁKOVÁ J.  
asist.- Kořístková

Učebna č. 62  
**SpD tř.**  
Mgr. GAĐOURKOVÁ J.  
asist. - Borůvková

Učebna č. 66  
**VII. (7.)**  
Mgr. KRATOCHVÍLOVÁ R.  
asist.- Kunovská

Učebna č. 63  
**SpB tř.**  
Mgr. HORÁKOVÁ P.  
asist.- Macháčová  
- Siekliková

Učebna č. 64  
**PrJ tř.**  
Mgr. PETERKOVÁ T.  
asist. - Plesová  
- Lošťáková

Učebna č. 65  
**IX. (8.+9.) tř.**  
Mgr. PRUDILOVÁ B.  
asist.-Pospíšilová

**Zaměstnanci byli seznámeni s plánem práce na pedagogické radě dne 2. 9. 2024.**

<u>TŘÍDNÍ UČITELÉ:</u>	<u>PODPIS:</u>	<u>NETŘÍDNÍ UČITELÉ:</u>	<u>PODPIS:</u>
Bc. Jana Krejčí		Mgr. Ladislav Novák	
Mgr. Zdenka Dohnalová		Mgr. Vít Koláček	
Mgr. Romana Zedková		Mgr. Jana Škrancová	
Mgr. Hana Dokoupilová		Mgr. Martina Suchánková	
Mgr. Renáta Kratochvílová		Denisa Drábková	
Mgr. Blanka Prudilová			
Mgr. Kateřina Zemánková			
Bc. Kateřina Kotlárová			
Mgr. Jana Nováková			
Mgr. Petra Horáková			
Mgr. Pavla Stiborková			
Mgr. Jindřiška Gaďourková			
Mgr. Táňa Peterková			
Mgr. Jana Zvědělíková Ph.D.			
<u>ASISTENTI, VYCHOVATELKY:</u>			
Eva Balcarová			
Michaela Kopuleťá, DiS.			
Alžběta Doležalová			
Ivana Sieklíková			
Petra Kolaříková			
Yveta Kořístková			
Martina Krejčíříková			
Alena Kunovská			
Tereza Kurfürstová			
Bc. Kristýna Mádrová, DiS.		<u>SPRÁVNÍ ZAMĚSTN.:</u>	
Ing. Petra Rézner Trchalíková		Petra Labská	
Petra Mores Borůvková		Iveta Macháčová	
Bc. Jana Lošťáková		Jindřich Viliš	
Petra Macháčová		Ludmila Vilišová	
Veronika Machancová		Tat'ána Cabuková	
Martina Plesová		Ivana Morávková	
Lucie Polášková			
Marie Pospíšilová			