



# PLÁN PRÁCE

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

**ŠKOLNÍ ROK 2021/2022**

**Vypracovala : Mgr. Miluše Juráňová, ředitelka školy**

<b><u>OBSAH</u></b>	<b>strana</b>
<b><u>Plán práce</u></b>	<b>3</b>
<b><u>Závěry pro práci vyplývající z Výroční zprávy o činnosti školy 2019/2020</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Porady, schůze, prázdniny, zvonění</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Organizace školního roku</u></b>	<b>7</b>
<b><u>Funkce, dlouhodobé úkoly</u></b>	<b>9</b>
<b><u>Další vzdělávání pedagogických pracovníků</u></b>	<b>12</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. (Koncepce školy na období let 2018-2020)
- 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,
- 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 ukončování.

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 kvůli virové nákaze covid-19.](#)

Dbát o zajištění optimálních zdravotních podmínek pro všechny děti. 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. 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, školní psycholog 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 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.

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 nejnižší úroveň, proto širší vedení školy bude i nadále pracovat ve složení - školní psycholog, metodik prevence a zástupce pedagogů-ČMOS s delegovanými pravomocemi a odpovědností, což umožní vést svěřený tým efektivněji.

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 služeb školního psychologa. Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Organizaci 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 2020/2021.

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, školní psycholog, 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. 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. I nadále všichni vyučující budou přeposílat ihned po ukončení soutěží, projektových dnů a všech akcí hodnocení těchto činností formou novinového článku koordinátoru publicity (Mgr. Daniely Kramplové a ta je bude přeposílat zpracované a zkontrolované na emailové adresy do novin, Mgr. Kamila Zemánkovi ke zveřejnění na webové stránky a současně na školní email k založení a kontrole).
7. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí mateřské školy. Ve spolupráci se školní psycholožkou a logopedkou znovu nabídnout zřízení sociálně – edukativní skupiny.
8. Nabídnout dětem možnosti práce v zájmových kroužcích, rozšiřovat činnost školní družiny.
9. Zaměřit se na kariérové poradenství a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.
10. K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o problémové žáky, zajistit odbornou péči o žáky s podpůrnými opatřeními.
11. Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
12. Vytvoření školního systému vlastního hodnocení.
13. Zaměření na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků – cizinců,

### Plán schůzí, třídní schůzky, závěrečné zkoušky

**Metodická sdružení:** přípravný týden, leden, červen

**Mimořádné porady** k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

Schůzovní den je **pátek**. 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. 2021.**

### Pedagogické rady (termíny): pátek

**19. listopadu 2021**

**21. ledna 2022**

**22. dubna 2022**

**17. června 2022**

**Třídní schůzky** (*termíny třídních schůzek mohou být uskutečněny dle situace on-line*)

Středa 15. září 2021 - 15 hod. (jídelna školy)  
- úvodní schůzka vedení školy se zákonnými zástupci žáků

Pondělí 22. listopadu 2021 – 15 hod.

Pondělí 17. ledna 2022 – 15 hod.

Pondělí 25. dubna 2022 – 15 hod.

Pondělí 13. června 2022 – 15 hod.

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

**Závěrečné zkoušky Praktické školy dvouleté a Praktické školy jednoleté :**

- ✓ **praktické zkoušky:** pondělí 6. června 2022
  - ✓ **teoretické zkoušky:** úterý 14. června 2022
- ( předání vysvědčení v den teoretických závěrečných zkoušek)

## **ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2021/2022**

Zahájení školního roku 2020/2021	středa 1. 9. 2021
Podzimní prázdniny	středa 27. 10. + pátek 29. 10. 2021
Vánoční prázdniny	čtvrtek 23. 12. 2021 – neděle 2. 1. 2022
Zahájení výuky po prázdninách	pondělí 3. 1. 2022
Výdej vysvědčení za 1. pololetí	pondělí 31. 1. 2022
Jednodenní pololetní prázdniny	pátek 4. 2. 2022
Jarní prázdniny (okres Přerov)	14. 3. – 20. 3. 2022
Velikonoční prázdniny	čtvrtek 14. 4. 2022
Ukončení vyučování ve 2. pololetí, výdej vysvědčení	čtvrtek 30. 6. 2022
Hlavní prázdniny	od pátku 1. 7. – středy 31. 8. 2022
Zahájení školního vyučování ve školním roce 2021/2022	čtvrtek 1. 9. 2022

Konec letního času: 31. 10. 2021  
Začátek letního času: zatím nebyl určen



### **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: středa 6. dubna 2022**

*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 obvyklým.*

**Termín : středa 4. května 2022**

### **Přijímací řízení na SŠ**

**Termín: středa 20. dubna 2022**

### **Den otevřených dveří:**

- ✓ **čtvrtek 16. prosince 2021** (– projektový den: vánoční dílničky)
- ✓ **středa 13. dubna 2022** – projektový den velikonoční dílničky
- ✓ prohlídka školy po individuální domluvě kdykoli

### **Školní akademie pro rodiče:**

- ✓ rozloučení s žáky 9. třídy a mateřské školy **úterý 28. června 2022 – 10:00 hod.**

### **Časový plán vyučovacích hodin:**

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



## Funkce, dlouhodobé úkoly

<b>VEDENÍ ŠKOLY</b>	
<p><b><u>Mgr. Miluše Juránová</u></b> - ředitelka školy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- řízení a kontrola výchovně vzdělávací činnosti školy</li> <li>- přidělování vyučovacích předmětů (úvazky vyučujících)</li> <li>- péče o odborný a pedagogický růst pracovníků školy</li> <li>- svolávání pedagogických rad a provozních porad</li> <li>- zajišťování optimálních podmínek k výchovně vzdělávací činnosti</li> <li>- efektivita hospodaření, podklady pro rozpočet organizace</li> <li>- kontrola TV,TK a osobní dokumentace žáků</li> <li>- vyhotovení plánu práce na školní rok</li> <li>- vedení povinné dokumentace školy</li> <li>- udělování odměn a osobních příplatků</li> <li>- metodické vedení a kontrola asistentů pedagoga</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Jana Mádrová</u></b> - statutární zástupce - výchovná poradkyně</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola TV,TK a osobní dokumentace žáků</li> <li>- evidence práce a přesčasů</li> <li>- evidence pracovní doby, dovolené</li> <li>- zajištění zástupu za nepřítomné pracovníky školy</li> <li>- zodpovědnost za důsledné plnění pracovního řádu zaměstnanců školy</li> <li>- evidence stravování – finanční vyúčtování</li> <li>- pokladna školy</li> <li>- kontrola tematických plánů + kontrola prověrek</li> <li>- výchovné poradenství- řešení výchovných opatření (výchovné komise)</li> <li>- karierní poradce</li> <li>- panel výchovného poradenství + volba povolání</li> <li>- dokumentace k přijímacímu řízení na střední školu</li> </ul>

<b>UČITELÉ</b>	
<p><b><u>Bc. Jana Krejčí</u></b> - třídní učitelka MŠ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- publicita (mateřská škola), panel výrobků dětí MŠ</li> <li>- koordinace při zápisu do I. třídy a mateřské školy (informační letáky)</li> <li>- školní knihovna</li> <li>- organizace vystoupení MŠ na školní akademii</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Zdenka Dohnalová</u></b> - třídní učitelka I. třídy - metodik EVVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinátor IVP integrovaných žáků</li> <li>- zápis do I. třídy (publicita)</li> <li>- vědomostní soutěž „Moudrá sova a Bystrá liška-1. st.+ publicita (+ Kunovská J.)</li> <li>- panel EVVO + publicita EVVO</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Martina Nedoluhová</u></b> - třídní učitelka III. třídy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Úřední deska + průběžná aktualizace (+ as. Kreselová)</li> <li>- koordinátor školního časopisu Poškoláček (+as. J. Morávková, Plesová)+publicita</li> <li>- sportovní soutěže (vybíjená, atletika)+Mgr. Zemánková+publicita+panel sportu(aktualiz)</li> <li>- vitrínka u ředitelny školy (poháry ze sportovních soutěží)</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Vít Kolářek</u></b> - třídní učitel IX. třídy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kabinet + učebna Fy, Ch+ audio</li> <li>- vypracování dohledů o přestávkách na školní rok + náhradní dohledy</li> <li>- školní a městské kolo v dopravní soutěži (publicita)</li> <li>- Školní bulletin (jen akce školy za školní rok) – <b>do 16. 7. 2022</b></li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Blanka Prudilová</u></b> - třídní učitelka VIII. třídy - koordinátor publicity</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinátor publicity školy – Lipenské listy, Přerovsko, Olomoucký Zpravodaj</li> <li>- koordinátor závěrečné školní akademie (+ Mgr. Gaďourková, Bc. Krejčí)+publicita</li> <li>- školní kronika-<b>podklady elektronicky do 30. 9. 2022 (p. Martincové)</b></li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Kamil Zemánek</u></b> - třídní učitel V. třídy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kabinet + učebny (pracovní činnosti –chlapci)+ školní pozemek</li> <li>- panel výrobků PV/hoši 2. stup.+ aktualizace</li> <li>- organizace sportovních soutěží (florbal, fotbal, atletika)-publicita</li> <li>- webové stránky školy</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 Bc. Julie Kunovské</li> <li>- sportovní soutěže (vybíjená, atletika) + Mgr. Nedoluhová</li> <li>- žákovský parlament +panel+ organizace mimoškolních aktivit pro žáky+publicita</li> </ul>
<p><b><u>Mgr. Julie Kunovská</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kabinet školních učebnic + zeměpisu</li> </ul>

- třídní učitelka SpCH2 třídy	- vědomostní soutěž „Moudrá sova a Bystrá liška-2. st.+ Mgr. Dohnalová - koordinátor školního kola soutěže jazykových dovedností (NJ, AJ) + publicita
<b>Mgr. Jana Nováková</b> - třídní učitelka SpA třídy	- kabinet I. stupeň+MŠ - zápisy : pedagogické rady + provozní porady - panel výrobků pracovních činností žáků - zdravotník školy - vedoucí zájmového kroužku – Sportovní hry
<b>Mgr. Petra Horáková</b> - třídní učitelka SpB třídy	- rehabilitace integrovaných žáků + publicita panel speciální třídy - předsedkyně spolku Helpment při škole+ informativní panel spolku - panel terapeutických technik-2. Patro - školní kolo soutěže jazykových dovedností (NJ, AJ)+Kunovská J., Suchánková
<b>Mgr. Pavla Stiborková</b> - třídní učitelka SpC třídy - vedoucí MS- ZŠ	- panel MS + průběžná aktualizace - pokladník spolku Helpment - panel výtvarných prací + výtvarné soutěže žáků + publicita
<b>Mgr. Ladislav Novák</b> - třídní učitel SŠ - PRJ třídy	- správce odborné učebny PŘ a kabinetu PŘ, DĚ, OV - vedení zájmového kroužku -Stolní tenis - sport. soutěže pořádané Svazem ment.post. sportovců(SMPS)+publicita - okresní soutěž-Dopravní výchova, stolní tenis
<b>Mgr. Taťána Peterková</b> - třídní učitelka SŠ – PrŠ2 třídy - vedoucí MS – SŠ - místopředseda závěrečné zkoušky SŠ	- kabinet výtvarné výchovy, keramiky a košíkářské dílny - vedoucí zájmového kroužku – Keramika - výzdoba školy přízemí + schodiště a vitrína u ředit.+vestibul (+ as. Lívová, Machancová, Dohnalová D.) - panel prezentace střední školy + aktualizace + publicita praxe - publicita v tisku-SŠ, rukodělné činnosti + závěrečné zkoušky
<b>Mgr. Jindřiška Gadourková</b> - netřídní	- kabinet HV + správce učebny HV - organizace a účast pěveckých soutěží(publicita)+vystoupení pro rodiče - školní logoped+publicita, vedoucí zájmového kroužku –Logopedie hrou - organizace vystoupení žáků ZŠ a SŠ na školní akademii
<b>Mgr. Matrkéta Bednářová</b> - netřídní	- kabinet JČ,M - panel zájmové činnosti ve škole
<b>Bc. Pavla Martincová</b> - netřídní - uč. MŠ - vychovatelka 3. odd. ŠD	- výzdoba prostorů ŠD (atrium+pracovna) a panel ŠD – III. oddělení - kabinet ŠD - školní kronika – přepis dle podkladů p. Prudilové – <b>do 15. 10. 2022</b> - organizace a účast soutěží v rámci ŠD +publicita +vystoupení pro rodiče
<b>Mgr. Jana Škrancová</b> -netřídní -metodik ICT	- správce PC učebny č. 20+ výpočetní technika - koordinátor distanční výuky + publicita distanční výuky - školní videa + publicita na školní web - fotky školních aktivit na na cloudu Microsoft Office 365: 2021/2022 – do 30. 7. 2022 - vedoucí zájmového kroužku – PC pro pokročilé
<b>Mgr. Hana Odstrčilová</b> - netřídní - metodik primární prevence - koordinátor ŠVP	- koordinátor protidrogové prevence + panel primární prevence +publicita - schránka důvěry - koordinátor ŠVP - výzdoba školy 2. patro + schodiště k TV(+as. Morávková, Kratochvílová, Macháčová) - panel výchovy ke zdraví+ aktualizace
<b>Mgr. Martina Suchánková</b> -netřídní	- panel jazykových znalostí žáků (NJ+ AJ) - školní kolo soutěže jazykových dovedností (NJ,AJ)+ Kunovská J., Horáková
<b>Mgr. Marcela Prvá</b> - školní psycholog	- panel školního psychologa - koordinace a poradenství v doporučených podpůrných opatřeních - nabídka školy (publicita)

<b>Iveta Macháčová</b>	- školní mléko + ovoce do škol (panel + publicita)
<b>Jindřich Viliš</b>	- školní mléko + ovoce do škol (panel + publicita) - sběrová soutěž žáků (sběr papíru) + P. Macháčová

### ASISTENTKY PEDAGOGA, VYCHOVATELKY ŠD

<b>Alžběta Doležalová</b> -asistent pedag. I. tř. -vychovatelka 2. 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 – II. oddělení
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	- organizace mimoškolních aktivit pro žáky+publicita
<b>Vladislava Kreselová</b> -asistent pedagog. III. tř. +ŠD	- správce cvičné kuchyňky + PV dívky - panel – narozeniny žáků +aktualizace fotografií - Úřední deska + průběžná aktualizace (+ p. uč. Nedoluhová)
<b>Petra Kolaříková</b> -asistent pedagog. V. tř.	- výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC s A. Kunovskou (+Gajdošíková, Pospíšilová) - výzdoba prostor sborovny + správce sborovny - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Jana Morávková</b> -asistent pedagog. VIII. tř.	- výzdoba 2. patra školy s p. uč. Odstrčilovou (+Kratochvílová, Macháčová) - školní časopis Poškoláček - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Lucie Polášková</b> - asistent pedagoga IX. tř.	- zájmový kroužek - Dramatický + publicita - koordinátor účasti na Festivalu „Setkání 2021“ Brno + fotodokumentace +publicita - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Martina Krejčířiková</b> -asistent pedagog. SpCH1 tř.+ŠD	- správce kabinetu asistentek pedagoga - zdravotník školy - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Markéta Gajdošíková</b> -asistent pedagog. SpCH1,2 třídy	- panel – důležitá telefonní čísla (aktualizovat !!) - výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC s A. Kunovskou (+Kolaříková, Pospíšilová) - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Marie Pospíšilová</b> -2. asistent pedagog. SpCH2 tř.	- výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC s A. Kunovskou (+Gajdošíková, Kolaříková) - vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (plastové vršky)+as. Machancová - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Yveta Kořístková</b> -asistent pedagoga SpA tř.+ŠD	- výzdoba prostor SpA - panel výrobků speciálních tříd (SpA, SpB, SpC) - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Bc. Renáta Kratochvílová</b> -asistent pedagog. SpB. tř. .+ŠD	- školní canisterapeut + kabinet canisterapie + publicita + panel canisterapie - kabinet rehabilitačních pomůcek - výzdoba 2. patra školy s p. uč. Odstrčilovou (+Morávková, Macháčová)
<b>Petra Macháčová</b> -2. asist. pedagoga SpB tř.+ŠD.	- vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (sběr papíru) + Viliš - výzdoba 2. patra školy s p. uč. Odstrčilovou (+ Morávková, Kratochvílová) - výzdoba prostor SpB, správce SpB třídy
<b>Veronika Machancová</b> -asistent pedagoga SpC.	- výzdoba přízemí školy s p. uč. Peterkovou (+Dohnalová D., Lívová) - vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (plastové vršky)+as. Pospíšilová - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Monika Lívová</b> -2. asistent pedagog. SpC tř.	- výzdoba přízemí školy s p. uč. Peterkovou (+Dohnalová D., Machancová) - organizace prodejních akcí-jarmarky + publicita (+as. Kunovská A.) - fotodokumentace činností speciálních tříd+ prezentace na webové stránky
<b>Alena Kunovská</b> - asistent pedagoga SŠ-PrJ +ŠD	- koordinátor výzdoby 1. patra školy + schodiště k PC+Pospíšilová, Gajdošíková, Kolaříková - fotodokumentace výrobků žáků PrŠ jednoleté - organizace prodejních akcí-jarmarky + publicita (+ as. Lívová)
<b>Martina Plesová</b> - asistent pedagog. SŠ-PrŠ2 +ŠD	- školní časopis Poškoláček - fotodokumentace výrobků žáků PrŠ dvouleté - fotoalbum školy – <b>2020/2021-odevzdat 15. 9. 2021 + 2021/2022 – do 30. 7. 2022</b>
<b>Jana Lošťáková</b> -asist. pedagoga MŠ -vychovatelka 1. odd. ŠD	- komunikace s rodiči ze socio-znevýhodněného prostředí - výzdoba prostor ŠD, přízemí(atrium) a panel ŠD – I. oddělení - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)
<b>Dominika Dohnalová</b> -2. asistent pedagoga MŠ	- fotodokumentace činností MŠ - výzdoba přízemí školy s p. uč. Peterkovou (+Lívová, Machancová) - aktualizace výzdoby oken školy ( tvorba materiálů)

**Fotodokumentace tříd a školních aktivit ze školní rok 2021/2022 odevzdají vyučující ze všech školních aktivit + asistentky – A. Kunovská, Plesová, Lívová a Polášková p. uč. ŠKRANCOVÉ do 18. 6. 2022!**

**Úkol pro všechny třídní učitele a správce kabinetů: do pátku 8. října 2021 do 14:00 hod. opravit inventurní seznamy a odevzdat administrativní pracovníci-p. Macháčové !!**

## Další vzdělávání pedagogických zaměstnanců (např.)

ředitelka školy	vzdělávání vedoucích pracovníků
výchovný poradce, zástupce	Vzdělávání pro VP, vzděl. vedoucích pracovníků
učitelé	Polytechnická výchova, osobnostní rozvoj, PC, 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 24. září 2021.**

**Hodnocení dosažených výsledků stanovených v Plánu osobního rozvoje a sebehodnotící dotazník odevzdají učitelé elektronicky do pátku 27. května 2022.**

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 ředitelce školy, Mgr. Zemánkovi(web) a do místních novin
- ✓ **17. 6. 2022 odevzdá tabulku s daty splnění zaslání publicity + v kterých novinách byly vtištěny**

Jméno	místní noviny
Mgr. Juráňová, Mgr. Prvá	Nabídka školy, školní poradenské pracoviště
Mgr. Dohnalová	EVVO + zápis do první třídy + vědomostní soutěže
Mgr. Stiborková	Výtvarné soutěže
Mgr. Zemánek	Sportovní soutěže
Mgr. Koláček	Dopravní soutěž
Mgr. Zemánková	Žákovský parlament
Macháčová Iveta	školní mléko +ovoce do škol
Mgr. Škrancová, Bc Kunovská J.	distanční výuka ve škole
Mgr. Horáková	rehabilitace + aktivity žáků speciální třídy, jazyková soutěž
Mgr. Gaďourková	Logopedie + pěvecká soutěž
Mgr. Novák	Sportovní soutěže SMPS
Mgr. Peterková	Prezentace SŠ-praxe, rukodělné činnosti , závěrečné zkoušky
Mgr. Prudilová	Školní akademie, aktivity školy

Bc. Krejčí	Aktivity mateřské školy
Mgr. Odstrčilová	Aktivity PP
Mgr. Nedoluhová	Sportovní soutěže, školní časopis Poškoláček
Bc. Martincová	ŠD + mimoškolní aktivity pro žáky
Alžběta Doležalová	ŠD + mimoškolní aktivity pro žáky, práce AP ve škole
Lucie Polášková	dramatický kroužek, festival Setkání
Bc. Renáta Kratochvílová	canisterapie
Alena Kunovská, Monika Lívová	Prodejní akce - jarmarky

- ✓ **Časopis Poškoláček** : koordinátor Mgr. Nedoluhová + Jana Morávková, Martina Plesová

## Výuka cizích jazyků

### Anglický jazyk

Třída (Počet žáků)	vyučující
ZŠ/ 3.+5. tř.( 8ž), ZŠ/6.+8. tř. (10ž)	<b>Mgr. Horáková Petra</b>
ZŠ/4. (6ž), ZŠ/7.+9. tř. (7ž) , ZŠ/SpCH1 (6ž), ZŠ/SpCH2 (8ž) SŠ/PrŠ2(8ž)	<b>Mgr. Kunovská Julie</b>

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

Třída SpCH2/počet	Ročník	Počet žáků	vyučující
7.+ 9. roč. (7 žáků)	7. ročník	5-Nevřala, Pompa, Sochůrek, Švrček, Barnasík,	Mgr. Suchánková Martina
	9. ročník	2- Kopuleťá, Vostrý	

## Zájmové kroužky

Kroužek	vedoucí	termín	
PC pro začátečníky	Mgr. Jana Škrancová	čtvrtek	12:55 – 13:30
Logopedie hrou	Mgr. Jindřiška Gaďourková	čtvrtek	12:55 – 13:30
Povídálek	Mgr. Blanka Prudilová	individuálně	
Dramatický kroužek	Lucie Polášková, Kolaříková	úterý	13:00 – 14:30
Sportovní hry	Mgr. Jana Nováková	pátek	13:35 – 14:25
Stolní tenis	Mgr. Ladislav Novák	středa	13:40 – 14:25
Keramika	Mgr. Taťána Peterková	úterý - 1x za 14 dní	12:50 – 14:25
Angličtina hrou	Mgr. Petra Horáková		

## 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 2021/2022:**

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 2021/2022 vyučováni podle vzdělávacích programů:

Vzdělávací program	Třídy	Počet žáků k 1. 9. 2021
ŠVP „Duha pro život“, č.j. 380/2019 předškolní vzdělávání dětí	Mateřská škola	10
ŠVP ZV „ Dnes hrou a poznáním vzhůru do života“ č.j. 105/2017	SpCH1,SpCH2	14
ŠVP ZV „ Dnes hrou a poznáním vzhůru do života“ č.j. 105/2017-minimální výstupy	I., III.(2.+3.), V.(4.+5.),VIII.(6.+8.), IX.(7.+9.)	37
ŠVP ZV – ZŠS – „ Poznávej svět“ č.j. 500/2014	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 10. roč.	16
ŠVP SŠ - Praktická škola dvouletá „Klíč do života“ č.j. 450/2014	PrŠ2(1.+2. roč.)	8
ŠVP SŠ - Praktická škola jednoletá „Malý klíč do života“ č.j. 760/2014	PrJ	6
ŠVP „Hrou do života“ č.j.180/2014 vzdělávání žáků ZŠ ve ŠD	ŠD	34

## Školní družina

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

Obsazení oddělení

Oddělení	vychovatelka	umístění	Počet žáků
1. oddělení	Bc. Jana Lošťáková	ŠD č. 8	12
2. oddělení	Alžběta Doležalová	ŠD č. 11	12
3. oddělení	Bc. Martincová Pavla	ŠD č. 63	10



## Rozvrh vychovatelek – viz příloha

1. Činnost ŠD se řídí vnitřním řádem školní družiny
2. Akce mimo pravidelný program hlásí vychovatelky vedení školy do týdenního plánu práce.
3. Míra přímé výchovné práce činí u vychovatelek :
  - I. oddělení - Bc. Jana Lošťáková (úvazek 0,6000 - 18 hod.)
  - II. oddělení - Alžběta Doležalová (úvazek 0,4000 –12 hod.)
  - III. oddělení - Bc. Pavla Martinová (úvazek 0,8000 – 24 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**

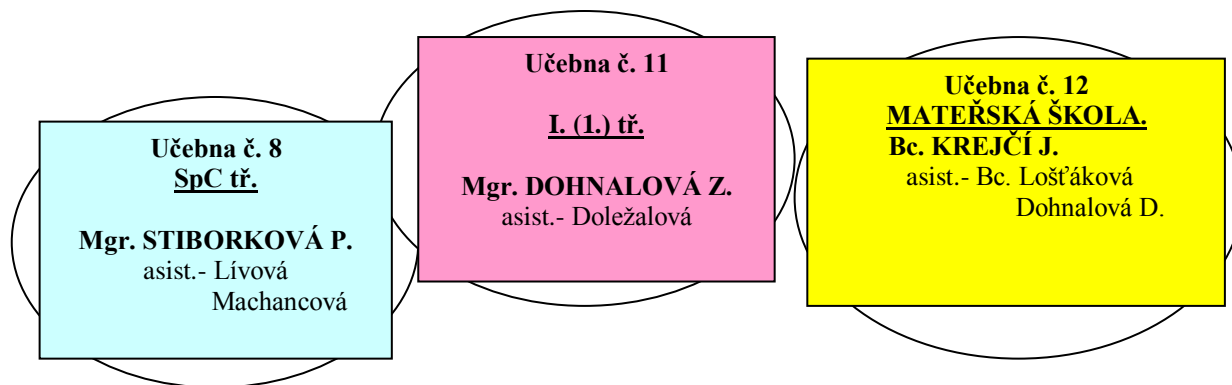
- |              |                                                                                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 16. leden    | Den památky Jana Palacha                                                        |
| 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                                                                       |
| 10. červen   | Den památky obětí vyhlazení obce Lidice                                         |
| 18. červen   | Den hrdinů druhého odboje                                                       |
| 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 k 1. 9. 2021

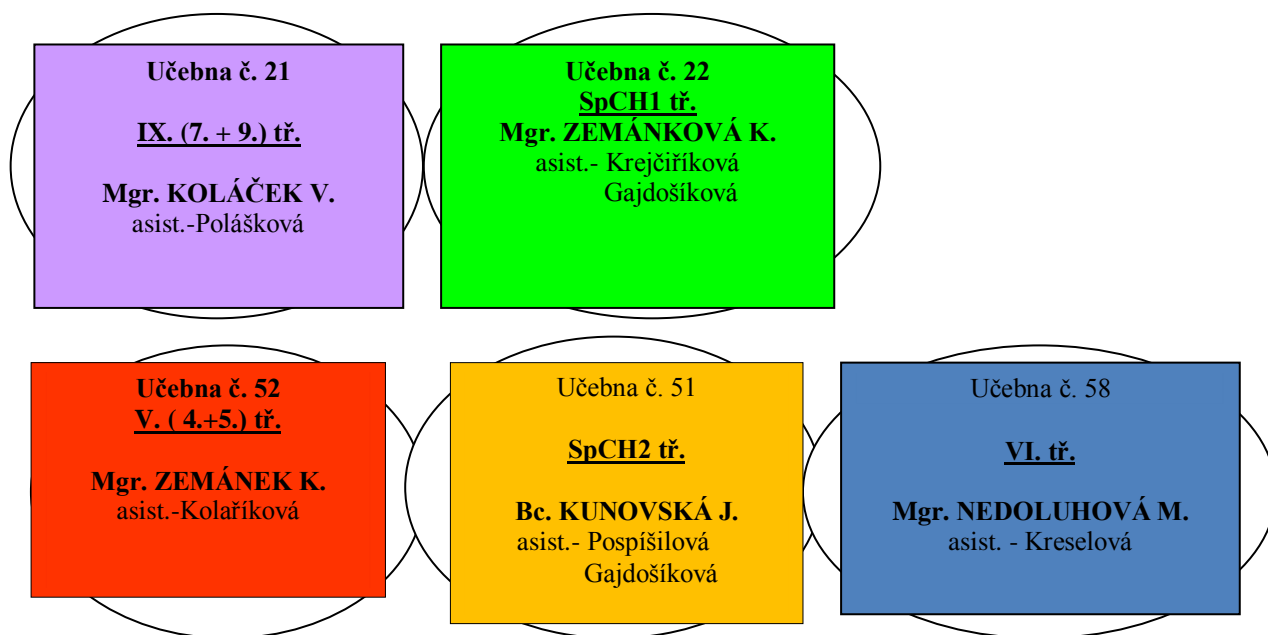
KABINET	SPRÁVCE	PŘEDÁVAJÍCÍ
1. - 4. ročník+ MŠ	Nováková	
ICT	Škrancová	
Audio video	Koláček	
Canisterapie	Kratochvílová	Polášková
Český jazyk	Bednářová	Odstrčilová
Dějepis, Vko	Novák	
Pracovní činnosti (dílny, pozemek)	Zemánek	
Kabinet podpůrných opatření	Plesová	
Kabinet rehabilitačních pomůcek	Kratochvílová	Ševelová
Hudební výchova	Gaňourková	
Chemie, Fyzika	Koláček	
Matematika	Bednářová	Odstrčilová
Přírodopis	Novák	
PV dívky – košíkářská dílna + kuchyňka	Kreselová	
Školní družina	Martincová	
Tělesná výchova	Zemánková	
Výtvarná výchova	Peterková	
Zeměpis	Kunovská J.	
Učitelská a žákovská knihovna	Krejčí	Kramplová

## UMÍSTĚNÍ TŘÍD VE ŠKOLNÍM ROCE 2021-2022

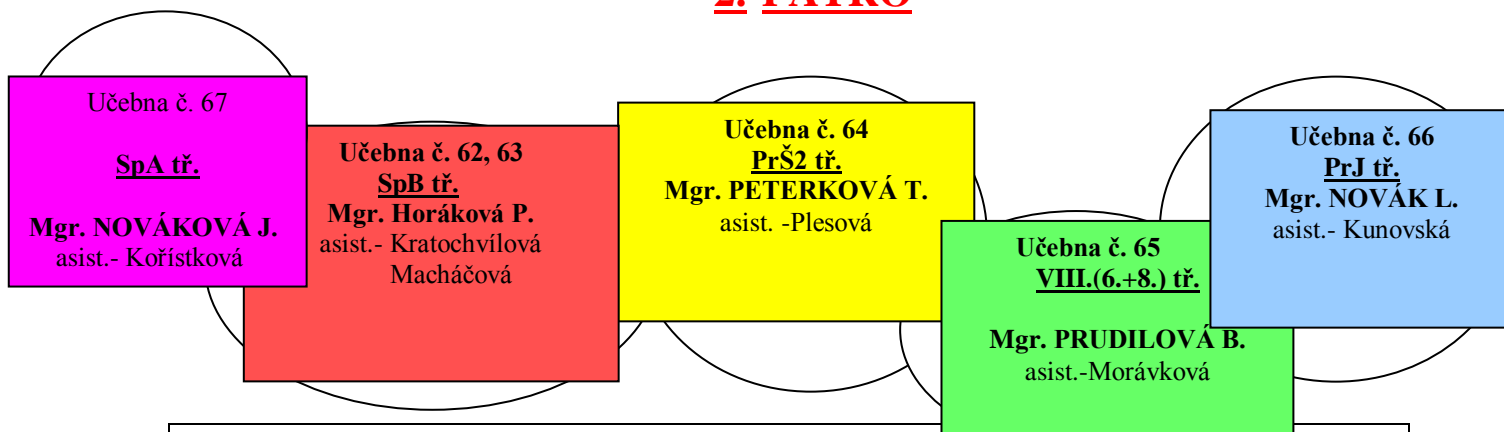
### PŘÍZEMÍ



### 1. PATRO



### 2. PATRO



Zaměstnanci byli seznámeni s plánem práce na pedagogické radě dne 30. 8. 2021.

Podpisy:

Třídní učitelé:

Bc. Jana Krejčí  
Mgr. Zdenka Dohnalová  
Mgr. Martina Nedoluhová  
Mgr. Kamil Zemánek  
Mgr. Blanka Prudilová  
Mgr. Vít Koláček  
Mgr. Kateřina Zemánková  
Bc. Julie Kunovská  
Mgr. Jana Nováková  
Mgr. Petra Horáková  
Mgr. Pavla Stiborková  
Mgr. Ladislav Novák  
Mgr. Taťána Peterková

Netřídní učitelé, vychovatelky:

Mgr. Daniela Kramplová  
Mgr. Jana Škrancová  
Mgr. Jindřiška Gaďourková  
Mgr. Hana Odstrčilová  
Mgr. Martina Suchánková  
Bc. Pavla Martincová

Asistenti, vychovatelky:

Dominika Dohnalová  
Alžběta Doležalová  
Markéta Gajdošíková  
Petra Kolaříková  
Yveta Kořístková  
Bc. Renáta Kratochvílová  
Martina Krejčířiková  
Vladislava Kreselová  
Alena Kunovská  
Monika Lívová  
Bc. Jana Lošťáková  
Petra Macháčová  
Veronika Machancová  
Jana Morávková  
Martina Plesová  
Lucie Polášková  
Marie Pospíšilová