



PLÁN PRÁCE

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

ŠKOLNÍ ROK 2026/2027

Vypracoval: Mgr. Kamil Zemánek, ředitel školy

<u>OBSAH</u>	strana
<u>Plán práce</u>	3
<u>Úkoly pro práci vyplývající z Výroční zprávy o činnosti školy 2024/2025</u>	7
<u>Porady, schůze, prázdniny, zvonění</u>	8
<u>Organizace školního roku</u>	9
<u>Funkce, dlouhodobé úkoly</u>	10
<u>Další vzdělávání pedagogických pracovníků</u>	13
<u>Plán osobního rozvoje</u>	13
<u>Propagace práce školy</u>	13
<u>Výuka cizích jazyků, Zájmové kroužky</u>	14
<u>Metodická sdružení</u>	15
<u>Školní vzdělávací programy</u>	16
<u>Školní družina</u>	17
<u>Státní svátky</u>	17
<u>Správci kabinetů</u>	18
<u>Umístění tříd</u>	19
<u>Seznam zaměstnanců-podpisy</u>	20
<u>Příloha č.1: Organizační schéma řízení školy, kompetence</u>	

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. Zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva. Otevřít školu široké veřejnosti.

- 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 ukončování,
- 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 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.

Problematicku 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, koordinátor ICT.

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, tu 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.

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 2025/2026

1. Pokračovat v práci na školních vzdělávacích programech školy, jejich úpravách, zabývat se strategií jejich rozvoje.
2. Podporovat 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 a jejich docházku.
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. Zaměření na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků – cizinců.

14. Připravit se na očekávané problémy spojené se zhoršující se současnou ekonomickou situací některých žáků – sociální problémy a chudoba rodin, spolupráce s OSPOD, neziskovými organizacemi.

Plán schůzí, třídní schůzky, závěrečné zkoušky

Metodická sdružení: přípravný týden, leden, červen

Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy dle potřeby a organizace školy.

Schůzovní den je čtvrtek.

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 1. 9. 2026.

Pedagogické rady (termíny):

1. září 2026

19. listopadu 2026

21. ledna 2027

22. dubna 2027

17. června 2027

Provozní porady (termíny):

12. listopadu 2026

14. ledna 2027

15. dubna 2027

10. června 2027

Třídní schůzky

Úvodní třídní schůzka ve čtvrtek 3. září 2026 – 15 hod.

Čtvrtek 19. listopadu 2026 – 15 hod.

Čtvrtek 14. ledna 2027 – 15 hod.

Čtvrtek 22. dubna 2027 – 15 hod.

Čtvrtek 10. června 2027 – 15 hod.

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

Závěrečné zkoušky Praktické školy jednoleté :

✓ **praktické zkoušky:** pondělí 3. června 2027

✓ **teoretické zkoušky:** úterý 11. června 2027

(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 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

Termín: čtvrtek 11. února 2027

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

Termín: čtvrtek 8. dubna 2027

Přijímací řízení na SŠ

Termín: čtvrtek 15. dubna 2027

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2026/2027

Zahájení školního roku 2026/2027	úterý 1. 9. 2026
Podzimní prázdniny	čtvrtek 29. 10. + pátek 30. 10. 2026
Vánoční prázdniny	středa 23. 12. 2026 – neděle 3. 1. 2027
Zahájení výuky po prázdninách	pondělí 4. 1. 2027
Výdej vysvědčení za 1. pololetí	čtvrtek 28. 1. 2027
Jednodenní pololetní prázdniny	pátek 29. 1. 2027
Jarní prázdniny (okres Přerov)	1. 3. – 7. 3. 2027
Velikonoční prázdniny	čtvrtek 25. 3. 2027
Ukončení vyučování ve 2. pololetí, výdej vysvědčení	středa 30. 6. 2027
Hlavní prázdniny	od 1. 7. 2027 - 31. 8. 2027
Zahájení školního vyučování ve školním roce 2027/2028	středu 1. 9. 2027

Den otevřených dveří:

- ✓ **pondělí 21. prosince 2026** – projektový den: vánoční dílničky
- ✓ prohlídka školy po individuální domluvě kdykoli

Školní akademie pro rodiče:

- ✓ rozloučení s žáky 9. třídy a mateřské školy **úterý 29. června 2027 – 9:00 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 - 12:45
6. hodina: 12:45 - 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

FUNKCE A DLOUHODOBÉ ÚKOLY - od 1. září 2026

UČITELE	
<u>Bc. Jana Krejčí</u> - třídní učitelka MŠ	- publicita MŠ, 2x panel výrobků dětí MŠ (+Dokoupilová) - organizace zápisu do MŠ + informační letáky (+Dokoupilová) - správce školní knihovny - organizace vystoupení MŠ na školní akademii (+Dokoupilová) - uvádějící učitelka Bc. Dokoupilové
<u>Mgr. Zdenka Dohnalová</u> - třídní učitelka II. třídy	- koordinátor IVP integrovaných žáků + koordinátor vyšetření žáků SPC a PPP - zápis do 1. třídy + publicita (+Stiborková) - uvádějící učitelka Mgr. Hýžové (2.rok)
<u>Mgr. Lucie Hýžová</u> - třídní učitelka IV. třídy	- organizace projektových dnů (+Zedková, Palová) - vědomostní soutěž „Moudrá sova a Bystrá liška-1.st.+ publicita (+ Zedková) - zápisy: pedagogické rady + provozní porady - kabinet I. stupeň + MŠ
<u>Mgr. Romana Zedková</u> - třídní učitelka třídy SpCH2	- vědomostní soutěž „Moudrá sova a Bystrá liška-2.st. + publicita (+Hýžová) - koordinátor projektových dnů (+Palová, Hýžová) - kabinet Vv a košíkářská dílna (předání při inventarizaci) - výzdoba školy přízemí + schodiště a vitrina u ředit.+ vestibul (+ Havlíčková, Wlosoková)
<u>Mgr. Hana Palová</u> - třídní učitelka SpA třídy	- koordinátor ŠVP - žákovský parlament + panel + publicita - organizace projektových dnů (+Zedková, Hýžová)
<u>Mgr. Blanka Prudilová</u> - třídní učitelka VII. třídy	- kabinet ČJ, M - koordinátor publicity školy - koordinátor závěrečné školní akademie (+ Kamelandrová) + publicita - Školní Bulletin (všechny akce školy za školní rok) – do 30. 6. 2027 - školní kronika - podklady elektronicky do 15. 10. 2026 (+ I. Macháčová-zápis)
<u>Mgr. Kateřina Zemánková</u> - třídní učitelka třídy SpCH1	- kabinet TV - uvádějící učitelka Mgr. Kamelandrové (2.rok), Mgr. Schotliové (1.rok) - organizace sportovních soutěží (vybíjená šk.+ okr.) + publicita
<u>Mgr. Petra Horáková</u>	- kabinet školních učebnic + zeměpisu

- třídní učitelka SpB třídy	- rehabilitace žáků - předsedkyně spolku Helpment při škole + informativní panel spolku - Koordinátor EVVO + panel + publicita - vedoucí zájmového kroužku – Angličtina hrou
<u>Mgr. Pavla Stiborková</u> - třídní učitelka SpC třídy	- pokladník spolku Helpment - vedoucí MS - ZŠ - panel výtvarných prací + výtvarné soutěže žáků + publicita - Zápis do 1. třídy (+Dohnalová)
<u>Mgr. Jindřiška Gad'ourková</u> - netřídní	- školní logoped + publicita (MŠ a 1.st.ZŠ) - panel rehabilitace + terapeutické techniky - kabinet Hv (předat Schotliové při inventarizaci)
<u>Mgr. Taťána Peterková</u> - třídní učitelka SŠ	- kabinet Vv, keramiky a košíkářské dílny (předat Zedkové při inventarizaci) - vedoucí MS – SŠ - místopředs.závěr.zkoušky SŠ - vedoucí zájmového kroužku – Keramika - panel prezentace střední školy + aktualizace - publicita SŠ, rukodělné činnosti + závěrečné zkoušky
<u>Mgr. Martina Schotliová</u> - třídní učitelka V. třídy	- kabinet Hv (předání při inventarizaci) - panel zájmové činnosti ve škole (přízemí u šaten)
<u>Mgr. Jana Škrancová</u> - netřídní	- správce PC učebny č. 20 + kabinet ICT + audio, video - správce sítě + ukládání dat na server - webové stránky školy (vkládání příspěvků, foto a videodokumentace, jídelní lístek) - vedoucí zájmového kroužku – PC pro začátečníky
<u>Mgr. Renáta Kratochvílová</u> - třídní učitelka IX. třídy	- kabinet Dě, Vko - koordinátor primární prevence + panel primární prevence + publicita - schránka důvěry - školní canisterapeut + kabinet canisterapie + publicita + panel canisterapie - výzdoba 2. patra školy + schodiště k TV (+ Pospíšilová, Sieklíková)
<u>Kristýna Dokoupilová</u> - netřídní	- fotodokumentace činností MŠ - 2x panel aktivit dětí MŠ (přízemí u šaten) - koordinace vystoupení MŠ na školní akademii (+Krejčí) - koordinace zápisu do MŠ (+Krejčí)
<u>Mgr. Petra Kamelandrová</u> - netřídní	- organizace závěrečné školní akademie (+Prudilová) - panel projektových činností (chodba vedle ředitelny) - koordinátor projektových aktivit OP JAK - panel výchovy ke zdraví
<u>Mgr. Marek Heidingsfeld</u> - netřídní	- kabinet + učebna Fy, Ch - kabinet + učebny (pracovní činnosti – chlapci) + školní pozemek - organizace sportovních soutěží (florbal šk.+ okr., atletika šk., dopravní soutěž šk., stolní tenis šk.) + publicita - panel sportovních aktivit - vedoucí zájmového kroužku – Sportovní hry
<u>Mgr. Julie Zdráhalová</u> - třídní učitelka SpD. třídy	- kabinet Pp (předání při inventarizaci)

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

ASISTENTKY PEDAGOGA, VYCHOVATELKY ŠD	
<u>Alžběta Doležalová</u> -asistent pedag. II. tř. -vychovatelka 1. odd. ŠD	- metodik asistentů pedagoga - 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 -vypracování dohledů o přestávkách na školní rok - náhradní dohledy nad žáky (ranní aktualizace)

<u>Tereza Kurfürstová</u> -asistent pedag. IV. tř. +ŠD	- panel – narozeniny žáků na aktuální měsíc (přízemí u šaten)
<u>Kateřina Wlosoková</u> - asistent pedag. V. tř. +ŠD	- výzdoba školy přízemí + schodiště a vitrina u ředit.+ vestibul (+ Zedková, Havlíčková) - organizace prodejních akcí - jarmarky + publicita (+as. Kunovská A.)
<u>Veronika Machancová</u> -asistent pedag. SpA. tř. +ŠD	- aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<u>Marie Pospíšilová</u> -asistent pedag. VII. tř. +ŠD	- výzdoba 2. patra školy + schodiště k TV (+ Kratochvílová, Siekliková)
<u>Martina Krejčířiková</u> -asistent pedag. MŠ	- správce kabinetu asistentek pedagoga - zdravotník školy - fotodokumentace činností MŠ
<u>Michaela Havlíčková</u> -1. asistent pedag. SpCH2	- výzdoba školy přízemí + schodiště a vitrina u ředit.+ vestibul (+ Zedková, Wlosoková) - foto a video dokumentace školních akcí
<u>Eva Balcarová</u> - 2. asist. pedag. SpCH2	- výzdoba prostor sborovny + správce sborovny
<u>Yveta Kořístková</u> - 1 asist. pedag. SpCH1 tř.	- aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<u>Petra Macháčová</u> -1. asist. pedagoga SpB tř. +ŠD	- vedení dokumentace sběrové soutěže žáků (sběr papíru) - kabinet rehabilitačních pomůcek
<u>Ivana Siekliková</u> -2. asist. pedag. SpB tř. +ŠD	- fotodokumentace činností speciálních tříd + prezentace na webové stránky - výzdoba 2. patra školy + schodiště k TV (+ Kratochvílová, Pospíšilová)
<u>Lucie Polášková</u> - 1. asist. pedag. SpC. tř. +ŠD	- panel speciálních tříd - aktualizace výzdoby oken školy (tvorba materiálů)
<u>Bc. Jana Lošťáková</u> - asist. pedagoga PRJ - vychovatelka 2. odd. ŠD	- komunikace s rodiči ze socio-znevýhodněného prostředí - panel ŠD – 2. oddělení - vedoucí zájmového kroužku – Taneční
<u>Petra Mores Borůvková</u> - asist. pedag. SpD tř. +ŠD	- výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC (Kunovská, Haltmarová)
<u>Alena Kunovská</u> - asistent pedag. IX. tř.	- výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC (Borůvková, Haltmarová) - správce cvičné kuchyňky + PV dívky - organizace prodejních akcí-jarmarky + publicita (+ as. Wlosoková)
<u>Martina Plesová</u> - asistent pedag. SŠ-PrJ	- kabinet podpůrných opatření - fotodokumentace výrobků žáků SŠ - kuchařka pro žáky SŠ - závěrečná prezentace končících žáků SŠ
<u>Mgr. Kristýna Mádrová, DiS.</u> - 2. asistent pedag. SpC - vychovatelka 3. odd. ŠD	- výzdoba prostor školní družiny 3. oddělení + panel školní družiny - správce kabinetu ŠD
<u>Petra Haltmarová</u> - 2. asistent pedag. SpCH1. tř.	- výzdoba 1. patra školy + schodiště k PC (Kunovská, Borůvková)

Příspěvky a fotodokumentace tříd a školních aktivit posílají vyučující + asistentky ze všech školních aktivit koordinátorovi publicity p. uč. PRUDILOVÉ průběžně po skončení akce!

Úkol pro všechny třídní učitele a správce kabinetů: do pátku 25. září 2026 opravit inventární seznamy a odevzdat administrativní pracovníci Ivetě Macháčové !!

Další vzdělávání pedagogických pracovníků (např.)

ředitel školy	vzdělávání vedoucích pracovníků
výchovný poradce, zástupce	vzdělávání pro VP, vzděl. vedoucích pracovníků
koordinátor ŠVP	vzdělávání pro koordinátory ŠVP
koordinátor EVVO	vzdělávání pro koordinátory EVVO
koordinátor ICT	vzdělávání pro koordinátory ICT
metodik PP	vzdělávání pro metodiky PP
učitelé	polytechnická výchova, osobnostní rozvoj, PC a digitální gramotnost, práce s AI, 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 25. září 2026.

Hodnocení dosažených výsledků stanovených v Plánu osobního rozvoje a sebehodnotící dotazník odevzdají učitelé elektronicky do pátku 28. května 2027.

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	web a FB školy, místní noviny
Mgr. Zemánek	nabídka školy, školní poradenské pracoviště
Mgr. Dohnalová	zápis do první třídy
Mgr. Stiborková, Zedková	výtvarné soutěže
Mgr. Heidingsfeld, Zemánková	sportovní soutěže

Macháčová Iveta	mléko a ovoce do škol
Mgr. Horáková	EVVO, rehabilitace + aktivity žáků speciální třídy
Mgr. Gaďourková	logopedie
Mgr. Peterková	prezentace SŠ rukodělné činnosti, závěrečné zkoušky
Mgr. Prudilová	školní akademie, aktivity školy
Bc. Krejčí	aktivity mateřské školy
Mgr. Kratochvílová	aktivity PP
Bc. Lošťáková	ŠD + mimoškolní aktivity pro žáky
Alžběta Doležalová	ŠD + mimoškolní aktivity pro žáky, práce AP ve škole
Mgr. Renáta Kratochvílová	canisterapie
Alena Kunovská	prodejní akce - jarmarky
Mgr. Zedková	vědomostní soutěže, projektové dny
Mgr. Palová	žakovský parlament

Výuka cizích jazyků

Anglický jazyk

Třída / počet žáků	vyučující
ZŠ/SpCH1 (7ž)	Mgr. Horáková Petra
ZŠ/SpCH2 (10ž)	Mgr. Palová Hana
ZŠ/3.tř. (6ž) + ZŠ/4.tř. (2ž)	Mgr. Palová Hana
ZŠ/5.tř. (7ž)	Mgr. Palová Hana
ZŠ/6.tř. (4ž) + 7.tř (4ž)	Mgr. Horáková Petra
ZŠ/8.tř. (5ž)	Mgr. Horáková Petra
ZŠ/9.tř (6ž)	Mgr. Palová Hana

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

Třída/počet	Ročník	Počet žáků	vyučující
7., 8., roč. (9 žáků)	7. ročník	8	Mgr. Suchánková Martina
	8. ročník	1	

Zájmové kroužky

Kroužek	Vedoucí
PC pro začátečníky	Mgr. Škrancová Jana
Sportovní hry	Mgr. Heidingsfeld Marek

Keramika	Mgr. Peterková Taťána
Angličtina hrou	Mgr. Horáková Petra
Taneční kroužek	Bc. Lošťáková Jana

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 2026/2027:

1. Činnost se zaměřuje na vytváření školního kurikula, na rozvoj didaktických dovedností pedagogů, na organizaci jednotlivých školních soutěží a olympiád, 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, prevence rizikového chování a digitální kompetence.

Koordinace činností MS:

- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhují 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 2026/2027 vyučováni podle vzdělávacích programů:

Vzdělávací program	Třídy	Počet žáků k 1. 9. 2026
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. 315/2022	SpCH1 + SpCH2	17
ŠVP ZV „ Dnes hrou a poznáním vzhůru do života“ č.j. 315/2022 - minimální výstupy	II.(1.+2.), IV.(3.+4.), V., VII. (6.+7.), IX. (8.+9.)	44
ŠVP ZV – ZŠS – „ Poznávej svět“ č.j. 500/2014	2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 10. roč.	21
ŠVP SŠ - Praktická škola jednoletá „Malý klíč do života“ č.j. 760/2014	PrJ	4
ŠVP SŠ - Praktická škola dvouletá „Klíč do života“ č.j. 450/2014	Pr1	4
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	Doležalová Alžběta	ŠD č. 11	14
2. oddělení	Bc. Lošťáková Jana	ŠD č. 63	7
3. oddělení	Mgr. 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 - Doležalová Alžběta (úvazek 0,4333 - 13 hod.)
 - oddělení - Bc. Lošťáková Jana (úvazek 0,6000 - 18 hod.)
 - oddělení - Mgr. Mádrová Kristýna, DiS. (úvazek 0,4667 - 14 hod.)

Denní rozvrh:

7. 00 - 7.45	výchovná činnost rekreační a tělovýchovná
11.35 - 13.30	hygienická příprava na oběd, odpočinková činnost
13.30 - 15.00	vycházky nebo individuální činnost, zájmová činnost, příprava do vyučování (individuálně i dle zájmu rodičů)
15.00 – 16.00	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 |
| 26. března | Velký pátek |

29. března	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
1. květen	Den přistoupení České republiky k Evropské unii
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

Správcí kabinetů učebních pomůcek k 1. 9. 2026

KABINET	SPRÁVCE	PŘEBÍRAJÍCÍ
1. - 4. ročník + MŠ	Hýžová	
ICT	Škrancová	
Audio video	Škrancová	
Canisterapie	Kratochvílová	
Český jazyk	Prudilová	
Dějepis, Vko	Kratochvílová	
Pracovní činnosti (dílno, pozemek)	Heidingsfeld	
Kabinet podpůrných opatření	Plesová	
Kabinet rehabilitačních pomůcek	Macháčová P.	
Hudební výchova	Gaďourková	Schotliová
Chemie, Fyzika	Heidingsfeld	
Matematika	Prudilová	
Přírodopis	Mádrová	Zdráhalová
PV dívky + kuchyňka	Kunovská A.	
Školní družina	Mádrová K.	
Tělesná výchova	Zemánková	
Výtvarná výchova + košíkářská dílna	Peterková	Zedková
Zeměpis + učebnice	Horáková	
Učitel. a žák. knihovna + metod. příručky	Krejčí	

FYZICKÉ PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ KABINETŮ VE ŠKOLNÍM ROCE 2026/2027 PROBĚHNE PŘI INVENTARIZACI!

KABINET - Hv (Gaďourková → Schotliová)

KABINET – Vv + košíkářská dílna (Peterková → Zedková)

KABINET - Pp (Mádrová → Zdráhalová)

SPRÁVCI KABINETŮ JSOU POVINNI PROVÉST FYZICKÉ PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ KABINETŮ A VYPLNIT PŘEDÁVACÍ PROTOKOL DO 18.12.2026.

UMÍSTĚNÍ TŘÍD VE ŠKOLNÍM ROCE 2026-2027

PŘÍZEMÍ

Učebna č. 8
ŠD III

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

Učebna č. 12
MATEŘSKÁ ŠKOLA
Bc. KREJČÍ J.
Bc. DOKOUPILOVÁ K.
asist.- Krejčířiková

1. PATRO

Učebna č. 21
V. tř.
Mgr. SCHOTLIOVÁ M.
asist.-Wlosoková

Učebna č. 22
IV. (3.+4.) tř.
Mgr. HÝŽOVÁ
asist.- Kurfürstová

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

Učebna č. 52
SpCH1 tř.
Mgr. ZEMÁNKOVÁ K.
asist.- Kořístková
asist. - Haltmarová

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

2. PATRO

Učebna č. 62
SpD tř.
Mgr. ZDRÁHALOVÁ J.
asist. - Mores Borůvková

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

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

Učebna č. 65
VII. (6.+7.) tř.
Mgr. PRUDILOVÁ B.
asist.-Pospíšilová

Učebna č. 66
IX. (8.+9) tř.
Mgr. KRATOCHVÍLOVÁ R.
asist.- Kunovská

Učebna č. 67
SpA tř.
Mgr. PALOVÁ H.
asist.- Machancová

Zaměstnanci byli seznámeni s plánem práce na pedagogické radě dne 1. 9. 2026.

TŘÍDNÍ UČITELÉ:	PODPIS:	NETŘÍDNÍ UČITELÉ:	PODPIS:
Bc. Jana Krejčí		Mgr. Marek Heidingsfeld	
Mgr. Taťana Peterková		Mgr. Jana Škrancová	
Mgr. Zdenka Dohnalová		Mgr. Petra Kamelandrová	
Mgr. Martina Schotliová		Mgr. Jindřiška Gaďourková	
Mgr. Renáta Kratochvílová		Bc. Kristýna Dokoupilová	
Mgr. Romana Zedková			
Mgr. Hana Palová			
Mgr. Blanka Prudilová		VEDENÍ ŠKOLY:	PODPIS:
Mgr. Kateřina Zemánková		Mgr. Kamil Zemánek	
Mgr. Petra Horáková		Mgr. Jana Mádrová	
Mgr. Pavla Stiborková			
Mgr. Lucie Hýžová			
Mgr. Julie Zdráhalová			
ASISTENTI, VYCHOVATELKY:	PODPIS:	ASISTENTI, VYCHOVATELKY:	PODPIS:
Eva Balcarová		Marie Pospíšilová	
Martina Plesová		Bc. Jana Lošťáková	
Alžběta Doležalová		Petra Macháčová	
Lucie Polášková		Veronika Machancová	
Yveta Kořístková		Michaela Havlíčková	
Martina Krejčířiková		Ivana Siekliková	
Alena Kunovská		Kateřina Wlosoková	
Tereza Kurfürstová		Petra Mores Borůvková	
Mgr. Mádrová Kristýna, DiS.		Bc. Petra Haltmarová	
SPRÁVNÍ ZAMĚSTNANCI:	PODPIS:		
Petra Labská			
Iveta Macháčová			
Antonín Erbes			
Ludmila Vilišová			
Tatiana Cabuková			
Ivana Morávková			