

PLÁN PRÁCE
ŠKOLNÍ ROK 2023/2024
Základní škola Praha – Dolní Chabry,
Praha 8, Spořická 400/34
Č. j. ZŠ/0377/2023

Plán práce byl projednán na pedagogické radě dne 31. 8. 2023

I. Všeobecná ustanovení

Statutárním představitelem školy je ředitelka školy s pravomocí rozhodovat s veškerou zodpovědností a právem vyžadovat informace od zaměstnanců školy a zainteresovaných subjektů, týkající se organizačního chodu školy. Organizační zajištění je určeno organizačním řádem školy.

Identifikační údaje školy jsou uvedeny v souladu se Směrnicí o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, na úřední desce školy.

Ve školním roce 2023/2024 se ve všech ročnících vyučuje podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „Učíme se pro život“, platného od 1. 9. 2023. Učební plány jsou k nahlédnutí u zástupkyně ředitelky školy. Učebnice, které se používají ve výuce, musí mít schvalovací doložku MŠMT. Platí seznam pedagogické dokumentace na školní rok 2023/2024, uveřejněný na webových stránkách MŠMT. Pedagogická dokumentace se odesílá pouze v kopiích (Zákon o archivnictví), originály archivuje škola. Žáci v pololetí obdrží výpis, vysvědčení bude vydáno na konci školního roku. Směrnice, vydané ředitelkou školy, mají platnost i pro školní rok 2023/2024. Pro školní rok 2023/2024 platí zásady čerpání prostředků FKSP ze dne 16. 8. 2023.

II. Výchova a vzdělávání

Vyučovat v souladu se školním vzdělávacím programem „Učíme se pro život“, platným od 1. 9. 2023. 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, motivující k dalšímu vzdělávání. Každému žákovi umožnit zažít úspěch. 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. Zaměřovat se na sociální a osobnostní rozvoj dětí, tvořivost, samostatnost, sebezvzdělávání, schopnost dialogu. Zajistit rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu i ukončování. Vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat, zajistit plnou kvalifikovanost pedagogického týmu, podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace.

Průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogickými pracovníky pracovat nad jeho úpravami, zabývat se dalšími strategiemi jeho rozvoje v kontextu s nastavením a prováděním podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně individuálních vzdělávacích plánů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

- zodpovídá – koordinátorka ŠVP + vedoucí PK a MS
 - průběžně
 - kontrola – ŘŠ
- zpracovat časové plány učiva v souladu s ŠVP „Učíme se pro život“
- zodpovídají: vyučující + vedoucí MS a PK + zástupkyně ředitelky školy
 - termín: 30. září 2023
 - kontrola: zástupkyně ŘŠ
- vyhodnotit upravený ŠVP v souladu s RVP pro ZV platným od 1. 9. 2021
- zodpovídá: koordinátorka ŠVP + vedoucí PK a MS
 - termín: červen 2024
 - kontrola: ŘŠ

Zaměřit se na oblasti:

1. Poznatky a dovednosti

Důsledně utvářet u žáků vědomí, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech. Vést žáky k samostatnosti, učit je utvářet vlastní názor, práci v týmu, individuální odpovědnosti.

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

Hodnotit podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků školy, ověřit jejich účinnost a dodržování, 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.

Domácí úkoly zadávat v souladu se stanoviskem MŠMT a hodnotit v souladu s pravidly hodnocení. Žákům vždy poskytovat zpětnou vazbu.

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.

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.

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

- využít standardy základního vzdělávání pro obory Čj, M a Aj při naplňování vzdělávacích cílů
 - zodpovídají – vyučující + vedení školy
 - průběžně
 - kontrola – vedoucí PK a MS, zástupkyně ředitelky školy

Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání.

- zodpovídají: vyučující všech předmětů
- termín: průběžně
- kontrola: vedení školy

Výuku dějin naplánovat tak, aby na dějiny především druhé poloviny 20. století byla vyhrazena dostatečná a časová dotace a výuka byla naplňována v plném rozsahu; těžiště dějepisného vzdělávání je podle RVP ve výuce dějin novověku a soudobých dějin; využít při výuce dějin 20. století „Doporučení MŠMT k výuce dějin 20. století“, č. j.: 17 245/2009-22.

- zodpovídají: vyučující D
- termín: září 2023
- kontrola: zástupkyně ŘŠ

Zaměřit se na dopravní výchovu. Rozšířit výuku dopravní výchovy ve všech ročnících (ve spolupráci s MP Praha, DEKRA CZ a Besip), naplánovat přednášky MP Praha pro 1. – 3. ročník a program pro vyšší ročníky.

- zodpovídají: metodik dopravní výchovy
- termín: září 2023
- kontrola: zástupkyně ŘŠ

2. Oblast sociální, životních hodnot

Zapojit žáky aktivně do chodu školy prostřednictvím třídních samospráv, jejichž představitelé se budou pravidelně setkávat na jednáních žákovské rady i s vedením školy, přicházet s vlastními nápady na zlepšení práce školy a podílet se na plánování a organizaci školních akcí.

- zodpovídají: V. Minaříková + TU
- termín: schůzky žákovské rady 1x měsíčně
- kontrola: vedení školy

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 klasifikace chování využívat spolupráci s rodiči, policií, odborem sociální péče ÚMČ.

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, objasňovat mezipředmětové vztahy. Sledovat jakým způsobem to činí, zda dokáže respektovat jejich osobnost a individuální cestu vývoje.

Každý pedagog by měl v rámci výuky svého předmětu nejen předávat vědomosti a dovednosti, ale přispívat především k vytvoření kladného vztahu žáka k předmětu, ke škole, hledat nové formy práce, propagovat svoji činnost a činnost celé školy na veřejnosti prostřednictvím webu školy a Chaberského zpravodaje. Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání, zajišťovat podmínky pro jejich nově zkoušené formy práce, pro jejich mimovyučovací aktivity s ohledem na běžný chod školy. Posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce a organizačních forem vyučování. V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem. Vyhodnocovat účinnost společného vzdělávání se zaměřením na kontrolu naplňování podpůrných opatření.

3. Zdraví

Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců, pozornost věnovat mimo jiné estetičnosti pracovního prostředí žáků a vyučujících. Zamezit tomu, aby činností školy bylo 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 přestávkách mimo budovu školy. Sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy. V rámci podpory péče o zdraví a pozitivního přístupu ke zdravému životnímu stylu pravidelně pořádat školy v přírodě pro všechny třídy 1. stupně a vícedenní výlety a exkurze pro třídy 2. stupně a plavecké kurzy pro žáky 2. tříd a 3. tříd v rozsahu jednoho pololetí školního roku. I nadále po celý školní rok platí aktuální hygienické poznatky a doporučení v souvislosti s epidemiologickou situací kvůli virové nákaze covid-19.

Zajistit rozvoj pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků (vzhledem k negativním zjištěním v tematické zprávě ČŠI z dubna 2023 „*Tělesná zdatnost žáků na základních a středních školách*“). Využívat doporučení a inspiraci z metodického doporučení ČŠI „*Aktivní škola*“.

- zodpovídají: TU a vyučující TV
- termín: průběžně
- kontrola: vedení školy

V oblasti sociálně patologických jevů aktualizovat Minimální preventivní program; program bude vycházet ze zkušeností let minulých, stanoví i další aktivity; přínosem plnění tohoto úkolu by mělo být posílení pozitivního vnitřního klimatu školy, vztahu žák a pedagog; zaměřit se zejména na opatření k prevenci násilí a šikany mezi žáky – cílem je posílení dobré atmosféry a vztahů mezi žáky; v rámci Minimálního preventivního programu klást důraz na proměnu školy, kooperaci a zdravý životní styl. Sledovat projevy rasismu, šikanování, týrání apod. - v případě zjištění problémů ihned informovat vedení školy, základem je práce se sociálním klimatem a atmosférou tříd, monitoring a screening vztahů ve třídních kolektivech a práce s jeho výsledky; dle potřeby provádět preventivní diagnostiku kolektivů a spolupracovat s odborníky (s psychology, etopedy, případně vyhledat právní pomoc). Zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy, a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků.

Vytvářet příznivé sociální klima pro přijímání kulturních a jiných odlišností, zaměřit se na včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházet všem formám rizikového chování, průběžně vyhodnocovat účinnost preventivního programu.

Minimální preventivní program vypracovat v souladu s Metodickým doporučením k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (dokument MŠMT č. j.: 21291/2010-28), který obsahuje nové a změněné přílohy.

- zodpovídají: MP + VP + školní psycholog + vyučující
- termín: aktualizace MPP: září 2023; opatření: průběžně
- kontrola: vedení školy

Evidovat žáky s potřebou podpůrných opatření a žáky ohrožené školním neúspěchem, zajišťovat jim účinnou individuální péči, v případě nutnosti ve spolupráci s 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, zaměřit na ně i další vzdělávání pedagogických pracovníků. Výchovná poradkyně bude evidovat všechny tyto žáky, sledovat, zda jsou

prováděna následná vyšetření. Třídní učitelé spolupracují s výchovnou poradkyní a školní psycholožkou při vypracování IVP, předávají výchovné poradkyni neprodleně veškeré potřebné informace o žácích, spolupracují s ostatními vyučujícími v dané třídě. Základním trendem je individualizace a diferenciací vzdělávacího procesu.

V případě žádosti rodičů umožnit slovní hodnocení v souladu s příslušnou vyhláškou - bude konzultováno s psychologem a dle potřeby a možností zajistit integraci těchto žáků.

Systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření. Rozvíjet činnost školního poradenského pracoviště.

Zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a žáků ohrožených školním neúspěchem, metodickou podporu školního psychologa, výchovného poradce, školního metodika prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků, posílit kvalitu poskytovaných poradenských služeb zejména zajišťováním součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť. 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 žáků nadaných, péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, metodickou podporu učitelům, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci.

- zodpovídají: školní psycholog + VP + TU + vyučující
- termín: průběžně
- kontrola: vedení školy

V souvislosti s předchozím úkolem zpracovat individuální plány pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami integrované v běžných třídách. Individuální plány a dohody průběžně vyhodnocovat ve spolupráci se zákonnými zástupci a s ŠPZ.

- zodpovídají: VP + školní psycholog + TU
- termín: září 2023, dále průběžně dle potřeby
- kontrola: vedení školy

V souvislosti s předchozími úkoly zajistit podpůrná opatření ve vzdělávání žáků

Předmět speciálně pedagogické péče

- zodpovídají: ZŘ + vyučující (spec. pedagog)
- termín: 1. září 2023
- kontrola: vedení školy

Pedagogická intervence

- zodpovídají: ZŘ + vyučující + VP
- termín – 1. září 2023
- kontrola – vedení školy

Předcházet školní neúspěšnosti žáků včasným podchycením žakových problémů (v souladu s dodatkem Školního preventivního programu ze dne 9. 11. 2022)

- zodpovídají: TU + vyučující + VP
- termín: průběžně
- kontrola: vedení školy

Vzdělávání pedagogů v oblasti péče o děti s podpůrnými opatřeními a děti ohrožené školním neúspěchem zůstává i nadále prioritou DVPP, vzdělávání bude uskutečněno formou individuálních programů pro učitele a asistentky pedagoga a formou školení pro sborovnu.

Věnovat zvýšenou pozornost cizím státním příslušníkům vzdělávajícím se na naší škole je i nadále nutné, jejich počet roste; při vzdělávání cizinců je nutné postupovat dle § 20 školského zákona a využívat metodický materiál MŠMT připravený k výuce cizinců.

Doučování pro žáky-cizince z 1. i 2. stupně

- zodpovídají – ZŘ + vyučující N. Kvapilová, E. Liberdová, R. Křížková
- termín – 1. září 2023
- kontrola – vedení školy

III. Pedagogičtí pracovníci

Vycházet ze zásady, že "činnost školy je služba veřejnosti". Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka, respektovat jej jako jednotlivce, osobnost. Výchovně vzdělávací proces přizpůsobovat tak, aby byly v optimální míře rozvíjeny nejlepší vlastnosti žáka.

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

IV. 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, schůzek SPCHŠ, konzultacemi s vyučujícími, využitím webových stránek školy a odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče.

V. Oblast řízení

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

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ty pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – týdenních.

Hospitační činnost bude zaměřena na způsoby hodnocení a sebehodnocení v rámci hodin, na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům a respektování individuálních zvláštností žáků, dále bude věnována rozvoji funkčních gramotností žáků a na dodržování psychohygienických podmínek výuky, zejména s ohledem na podporu pohybových aktivit žáků.

Hodnocení školy provádět s využitím externích testů (SCIO). Zaměřit se 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.

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

VI. Nejdůležitější úkoly ve školním roce 2023/2024

1. Pokračovat v práci na školním vzdělávacím programu školy, zabývat se strategií jeho rozvoje.
2. Rozšiřovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce, výchovný poradce – volba povolání, metodik prevence rizikového chování zvláště pro 1. a 2. stupeň a školní psycholog s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků.
3. K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu – prohloubit péči o talentované žáky i o žáky se specifickými výchovnými poruchami učení a chování, aktualizovat individuální vzdělávací plány pro žáky s SVPUCH, pracovat s těmito dětmi v rámci předmětu speciálně pedagogické péče, poskytovat pedagogickou intervenci. Pokračovat ve spolupráci s PPP pro Prahu 7 a 8 a DYS centrem s cílem poskytovat poradenskou pomoc.
4. Pokračovat v péči o žáky – cizince s odlišným mateřským jazykem, poskytovat doučování. Zajistit integraci ukrajinských žáků – uprchlíků v rámci skupin pro výuku českého jazyka.
5. DVPP zaměřit na prevenci rizikového chování a na práci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a doplnění odborné kvalifikace pedagogů v těchto oblastech. Vedle individuálního vzdělávání pedagogů probíhají akce pro celý pedagogický tým školy.
6. Zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.
7. Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání.
8. V rámci péče o tělesnou a duševní hygienu dětí využívat co nejvíce přírodu v okolí školy, zařazovat v co největší míře pobyt venku, relaxační a pohybové aktivity, školy v přírodě, využít k tomu i náplň činnosti ŠD.
9. Rozšiřovat využívání výpočetní techniky jak pro žáky, tak i pedagogy, rozšiřovat využití interaktivní tabule ve výuce.

10. Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, při kterých rodiče mohou být přímo účastni na práci školy, pokračovat ve spolupráci s SPCHŠ.
11. Pokračovat v propagaci práce školy v Chaberském zpravodaji a na webu školy.
12. Pokračovat v budování školního systému vlastního hodnocení.

VII. Materiálně technické zajištění

Z rozpočtu přednostně uvolňovat prostředky pro zlepšení zázemí učitelů, především materiálního vybavení sborovny a kabinetů.

Zapojit školu do rozvojových programů a OP PPR na rozvoj informačních technologií pro žáky i zaměstnance.

Kritéria pro udělování nadtarifních složek platu jsou rozpracována ve vnitřním platovém předpisu a zohledňují především podíl zaměstnanců na plnění výše uvedených bodů plánu práce školy.

VIII. Plán schůzí

ŠPP (ŘŠ, ZŘ, VP, MP, ŠP): 1x týdně (pondělí 12:15)

ŘŠ, hospodářka a vedoucí ŠJ – 1x týdně (pondělí 9:30)

ŘŠ a vedoucí ŠD – 1x týdně (pondělí 10:00)

ŘŠ a vedoucí PK a MS – srpen, září, leden, květen (v případě nutnosti může ředitelka školy svolat schůzi i mimo plánované termíny)

Metodická sdružení, předmětové komise: 1x měsíčně (ze schůzek pořizují vedoucí MS a PK zápis podepsaný všemi členy PK a MS; zápisy z jednání budou archivovány)

Provozní porady: vždy druhá středa v měsíci od 14:15 hodin, ředitelka školy může svolat provozní poradu i mimo stanovený termín. Předběžné termíny porad jsou uvedeny v tabulkovém ročním plánu činností.

Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy: středa 14:15 hodin.

Semináře, školení – dle možností lektora, přednostně středa

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, začátek a závěr školního roku, na období uzavírání klasifikace, a rovněž na dobu schůzí a porad. Ve středu končí pracovní doba pedagogických pracovníků v 19:00 hodin.

Nahrazování dovolené pedagogických pracovníků během hlavních prázdnin není z provozních důvodů možné, zaměstnanci mohou čerpat neplacené nebo náhradní volno.

Pedagogické rady

31. 8. 2023 (od 11:30 hodin – čtvrtek, 1. část)

4. 9. 2023 (od 12:00 hodin – pondělí, 2. část)

15. 11. 2023 (od 14:15 hodin)

24. 1. 2024 (od 14:15 hodin)

17. 4. 2024 (od 14:15 hodin)

24. 6. 2024 (od 14:15 hodin - pondělí)

ŘŠ může svolat k jednání pedagogickou radu i mimo stanovené termíny a může termíny i čas změnit.

Třídní schůzky, konzultační hodiny

6. 9. 2023 (od 17 hodin)

15. 11. 2023 (konzultační od 17 do 19 hodin)

17. 4. 2024 (konzultační od 17 do 19 hodin)

17. 6. 2024 (pondělí od 17 hodin, budoucí 1. třídy)

ŘŠ může svolat rodiče k jednání i mimo stanovené termíny i čas a může stanovené termíny změnit.

Při neúčasti rodičů na třídních schůzkách zpracují učitelé hodnocení za klasifikační období a veškeré informace týkající se průběhu vzdělávání žáků do elektronické žákovské knížky. Konzultace v průběhu školního roku jsou možné v konzultačních hodinách vyučujících vždy po telefonické domluvě.

IX. Organizace školního roku

Zahájení školního roku

pondělí 4. 9. 2023

Ředitelské volno

pátek 29. 9. 2023

Podzimní prázdniny

čtvrtek, pátek 26. a 27. 10. 2023

Ředitelské volno

pátek 22. 12. 2023 (ŠD v provozu)

Vánoční prázdniny

sobota 23. 12. 2023 – úterý 2. 1. 2024

Konec 1. pololetí

středa 31. 1. 2024

Pololetní prázdniny

pátek 2. 2. 2024

Jarní prázdniny	12. 2. – 18. 2. 2024
Velikonoční prázdniny	čtvrtek 28. 3. 2024
Ředitelské volno	pondělí, úterý 29. a 30. 4. 2024
Zakončení školního roku	pátek 28. 6. 2024
Hlavní prázdniny	29. 6. 2024 – 1. 9. 2024
Zahájení školního roku 2024/2025	pondělí 2. 9. 2024

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
29. březen	Velký pátek
1. duben	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční

Zápis do první třídy

Podání elektronické přihlášky od 2. 4. do 19. 4. prostřednictvím ONLINE zápisu do školy.
Středa 23. 4. a čtvrtek 24. 4. 2024 (od 14 do 17 hodin) – motivační část zápisu.

Den otevřených dveří

Pro MŠ - středa 6. 3. 2024 – návštěva 1. tříd (9:00 – 10:30).

Pro veřejnost středa 13. 3. 2024 od 8:00 do 9:40, informační schůzky s vedením školy proběhnou v 8:15 a v 9:00. Návštěva školy je možná po individuální domluvě kdykoliv.

Školy v přírodě

Výjezdy na školu v přírodě se uskuteční ve 2. pololetí školního roku v termínu 13. 5. – 9. 6. 2024. Řídí se Směrnicí ŘŠ ke konání zotavovacích akcí pro děti – škola v přírodě. Vedoucí výjezdu, jmenovaný ředitelkou školy, odpovídá za organizaci, průběh i vyúčtování celé akce. Předpoklad dotace od zřizovatele platí i pro rok 2024, o výši dotace bude rozhodnuto při schvalování rozpočtu na rok 2024. Čerpání účelové dotace se řídí směrnicí ŘŠ k čerpání účelové dotace na pořádání škol v přírodě.

Plavecký výcvik

Ve 2. pololetí školního roku bude organizován plavecký výcvik pro žáky 2. a 3. tříd v plaveckém bazénu Šutka. Pro žáky 2. tříd proběhne každý čtvrtek od 11:20 do 12:05, plavecký výcvik pro žáky 3. tříd každý čtvrtek od 12:10 do 12:55. Za organizaci výcviku zodpovídá vedoucí akce, jmenovaný ředitelkou školy. Výuku v plavecké škole hradí škola, dopravu na plavecký výcvik hradí rodiče.

Srovnávací testy

V tomto školním roce se zúčastní žáci 3., 5., 7. a 9. tříd srovnávacích testů externí agentury (český jazyk, matematika, anglický jazyk, obecně studijní předpoklady, příp. životní kompetence). Žáci 6. tříd se zúčastní vstupních srovnávacích testů z ČJ a M.

Projektové dny pro 5. – 9. ročník

Zápis do projektových dní proběhne v termínu od 8. 4. 2024 do 12. 4. 2024, informační schůzka k projektům proběhne v týdnu od pondělí 22. 4. 2024.

Projektové dny se uskuteční v pondělí – čtvrtek 6. 5. – 9. 5., prezentace proběhne v pátek 10. 5. 2024.

Akce školy

Šachový turnaj
Vánoční jarmark

Garant akce

Pavel Kopta
Veronika Minaříková, Lubomír Sládek

Lyžařský výcvik
Sportovní den + Dětský den
Den otevřených dveří
Masopust
Velikonoční turnaj ve stolním tenise
Zahraniční výjezd
COME AND SHOW
Pražské poetické setkání
Zahradní slavnost

Martin Cutych, Petr Skála (technické zajištění)
Anton Hermanovský + Jindřich Turek
Radka Cvejnová + Anton Hermanovský
Radka Cvejnová
Vladislava Mazurová
TJ ZŠ + Petra Brožková
Alexandra Binder
Petra Svárovská
Eva Liberdová, Ludmila Mašátová
Eva Liberdová, Petra Hanšpachová (organizace)
Martin Cutych, Petr Skála (technické zajištění)

Soutěže a olympiády vyhlášené MŠMT a dalšími organizacemi – dle zájmu žáků a návrhů jednotlivých předmětových komisí.

Inventura

Inventura HM, NM, učebnic a skladů proběhne v termínu od 16. 10. do 31. 12. 2023.

Jmenují inventarizační komisi v tomto složení: P. Brožková – předsedkyně, členové M. Jiroušková, R. Cvejnová, O. Fišer, J. Kvízová.

Inventarizace proběhne za fyzické přítomnosti správců kabinetů.

Komise připraví podklady pro likvidační komisi ve složení: M. Jiroušková, M. Dobišová, N. Kvapilová.

Inventarizační i likvidační komise zdokumentuje svou činnost na tiskopisech schválených MŠMT ČR.

Inventura pokladny proběhne 1x za čtvrtletí.

Složení inventarizační komise: Z. Chaloupecká, M. Jiroušková, R. Cvejnová.

X. Personální zajištění školy

Ředitelka školy:	Mgr. Zdenka Chaloupecká	
Zástupkyně ředitele:	Mgr. Radka Cvejnová, Mgr. Petra Brožková	
I. A	Mgr. Pavlína Bartošová (zastupující TU: Mgr. Blanka Svachová)	
I. B	Mgr. Blanka Svachová (zastupující TU: Mgr. Pavlína Bartošová)	
I. C	Mgr. Jakub Linhart (zastupující TU: Mgr. Jana Linhartová)	
II. A	Mgr. Nikol Kvapilová (zastupující TU: Mgr. Alena Sýsová)	
II. B	Mgr. Ludmila Mašátová (AP Lenka Netolická; zastupující TU: Mgr. Nikol Kvapilová)	
II. C	Mgr. Alena Sýsová (zastupující Mgr. Ludmila Mašátová)	
III. A	Mgr. Jana Zábojníková (AP Ing. Renata Dvořáková; zastupující TU: Mgr. Miroslava Děvěřová)	
III. B	Mgr. Miroslava Děvěřová (zastupující TU: Mgr. Jana Zábojníková)	
III. C	Mgr. Jana Linhartová (zastupující TU: Mgr. Jakub Linhart)	
IV. A	Bc. Veronika Dvořáková (zastupující TU: Mgr. Eva Blahušová)	
IV. B	Mgr. Eva Blahušová (AP Lenka Mudrochová; zastupující TU: Bc. Veronika Dvořáková)	
V. A	Ing. Veronika Koublová (AP Taťána Štěpánská; zastupující TU: Mgr. Eliška Halberštátová)	
V. B	Mgr. Eliška Halberštátová (AP Marie Fukárková + Jana Škáchová; zastupující TU: Ing. Veronika Koublová)	
VI. A	Ing. Petr Skála (AP Marie Fukárková, Monika Strunečková; zastupující TU: Mgr. Lucie Hlaváčová)	
VI. B	Mgr. Lucie Hlaváčová (zastupující TU: Ing. Petr Skála)	
VII. A	Mgr. Eva Liberdová (zastupující TU: Mgr. Alexandra Binder)	
VII. B	Mgr. Alexandra Binder (AP Anna Cutychová; zastupující TU: Mgr. Lenka Korandová)	
VIII. A	Mgr. Luděk Jeřábek (zastupující TU: Mgr. Anton Hermanovský)	
VIII. B	Mgr. Anton Hermanovský (zastupující TU: Mgr. Luděk Jeřábek)	
IX. A	Bc. Veronika Minaříková (zastupující TU: Mgr. Helena Benkovská)	
IX. B	PaedDr. Lubomír Sládek (zastupující TU: Bc. Veronika Minaříková)	
Bez třídnictví:	Mgr. Helena Benkovská prom. ped. Martin Cutych	Ing. Renata Dvořáková Mgr. Milena Charvátová

Mgr. Kateřina Chrzová
Ing. Pavel Kopta
Mgr. Lenka Korandová
Eva Marešová
Vladislava Mazurová

Bc. Bohdana Piňosová
Mgr. Barbora Suchánková
Mgr. Petra Svárovská
Mgr. Jindřich Turek

Výchovná poradkyně: Mgr. Alena Sýsová
VP – volba povolání: Mgr. Radka Cvejnová
Školní psycholog: Mgr. Petra Jurečková
Metodik prevence: Mgr. Kateřina Chrzová (1.stupeň), Mgr. Zdenka Chaloupecká (2. stupeň)
Koordínátor školního vzdělávacího programu: Mgr. Petra Svárovská
Koordínátor IT: Mgr. Radka Cvejnová, Mgr. Zdenka Chaloupecká, Ing. Pavel Kopta, Eva Marešová
Asistent pedagoga: Bc. Anna Cutychová, Ing. Renata Dvořáková, Marie Fukárková,
Lenka Mudrochová, Lenka Netolická, Monika Strunečková, Jana Škáchová,
Taťána Štěpánská, Bc. Marie Šprdlíková,
Školní družina: Bc. Marie Šprdlíková, vedoucí vychovatelka
Vychovatelky: Bc. Anna Cutychová, Eva Křížová, Eva Marešová, Vladislava Mazurová, Lenka Netolická,
Taťána Štěpánská, Jana Škáchová
Školní jídelna: Marcela Dobišová - vedoucí ŠJ, Antonín Kňourek - hlavní kuchař
Kateřina Richtrová, Olena Kňourková, Ivana Colombo, Alexandra
Ksandrová, Petra Stránská
Ekonomka a mzdová účetní: Ing. Petra Klempířová
Hospodárka: Monika Jiroušková
Školník: Radek Lovětínský, Oldřich Fišer
Úklid: R. Kučera, R. Kučerová, G. Svašková, Z. Hejdová, J. Kopejsková,
O. Kňourková, A. Kratochvílová, V. Kurylyak
Šatna: J. Kvízová, I. Stasiaková

XI. Funkce, dlouhodobé úkoly

Jméno, příjmení	Úkol
Pavλίna Bartošová	Výzdoba školních šaten Správce místnosti E209
Hana Benkovská	Správce místnosti B303 a B304 (kuchyňka)
Alexandra Binder	Organizace zahraničního výjezdu
Eva Blahušová	Klub mladého diváka
Petra Brožková	Vedoucí PK – člověk a společnost (D, ORV) Správce učitelské knihovny Správce kabinetu D
Martin Cutych	Správce kabinetu ČJ, ORV Správce místnosti B203 Hlášení školního rozhlasu Technické zajištění mimoškolních akcí
Anna Cutychová	Organizace sportovních soutěží ŠD Spolupráce na výzdobě oken na podestách budova E (s J. Zábojníkovou)
Radka Cvejnová	VP – volba povolání; přijímací řízení na SŠ Správce kabinetu přírodopisu Koordínátor IT
Miroslava Děvěrová	Výzdoba 1. patra budovy E (spolupráce s T. Štěpánskou) Vedoucí plaveckého výcviku
Veronika Dvořáková	Metodik dopravní výchovy
Eliška Halberštátová	Klub čtenářů
Petra Hanšpachová	Zahradní slavnost (organizace) Organizace dějepisné olympiády
Anton Hermanovský	Vedoucí PK – člověk a zdraví + svět práce (TV, PČ)

	Organizace sportovních soutěží – 2. stupeň Příprava LVK pro 5. – 9. ročník Organizace sportovního dne a dětského dne
Lucie Hlaváčová	Vedoucí PK – matematika a ICT Správce kabinetu matematiky Organizace soutěží a olympiád z matematiky Uvádějí učitelka – E. Halberštátová, H. Benkovská
Milena Charvátová	Vedoucí PK – cizí jazyky
Kateřina Chrzová	Školní metodik prevence (1. stupeň)
Luděk Jeřábek	Správce kabinetu fyziky Správce místnosti B302 Správce učebny pracovních činností (místnost B401)
Petra Jurečková	Správce místnosti E307
Pavel Kopta	Vedoucí PK – člověk a příroda Správce kabinetu chemie a přípravy chemie (místnost B308) Správce učeben IT (místnosti E101, E304)
Lenka Korandová	Správce kabinetu AJ Správce místnosti B201
Veronika Koublová	Výzdoba 2. patra budova E (spolupráce s E. Marešovou) Správce místnosti E309
Eva Křížová	Koordinace pravidelných mimoškolních akcí ŠD (1x měsíčně)
Nikol Kvapilová	Český jazyk pro cizince – 1. stupeň Vedoucí plaveckého výcviku
Eva Liberdová	Vedoucí PK – český jazyk Kordinátor kulturních akcí – 2. stupeň Správce kabinetu NJ, HV Pražské poetické setkání Zahradní slavnost (organizace)
Jakub Linhart	Správce knižního fondu 1. stupně Zpívání na schodech
Jana Linhartová	Správce kabinetu 1. stupně (místnost E207)
Eva Marešová	Metodik IT Spolupráce na výzdobě 2. patra budovy E (s V. Koublovou)
Ludmila Mašátová	Vedoucí metodického sdružení 1. stupně Pražské poetické setkání
Vladislava Mazurová	Vedoucí PK – umění a kultura Správce kabinetu VV a učebny VV (místnost A401) Správce kabinetu ŠD (místnost E106) Výzdoba školní jídelny a 2. patra budovy A Uvádějí vychovatelka – E. Křížová
Veronika Minaříková	Výzdoba 1. patra budovy A Organizace soutěží a olympiád z přírodovědných předmětů Vedení žákovské rady
Lenka Netolická	Vybavení lékáren Výzdoba přízemí budovy A Správce kabinetu ŠD (místnost B103)
Bohdana Piňosová	Správce místnosti B202 a B204 (kuchyňka)
Lubomír Sládek	Správce kabinetu zeměpisu a PČ Péče o květinovou výzdobu
Petr Skála	Správce učebny jazyků 1 (učebna A211) Technické zajištění mimoškolních akcí
Barbora Suchánková	Správce místnosti B301 Organizace sportovních soutěží - 1. stupeň
Blanka Svachová	Koordinátor kulturních akcí – 1. stupeň
Petra Svárovská	Koordinátor ŠVP Přehlídka COME AND SHOW

	Správce učebny jazyků 2 (učebna A311)
Alena Sýsová	Výchovná poradkyně Správce kabinetu náprav
Jana Škáchová	Spolupráce na výzdobě přízemí budovy E (s M. Šprdlíkovou) Technické zajištění akcí ŠD Dny pro ŠD (např. hasiči,...) Kontrola plnění celoroční družinové hry
Marie Šprdlíková	Výzdoba přízemí budovy E (spolupráce s J. Škáchovou) Organizace kulturních akcí a divadelních představení ŠD
Tat'ána Štěpánská	Organizace sportovních soutěží ŠD Spolupráce na výzdobě 1. patra budovy E (s M. Děvěrovou)
Jindřich Turek	Organizace sportovních soutěží - 2. stupeň Správce kabinetu TV (místnosti C102, C107 a C205)
Jana Zábojníková	Výzdoba oken na podestách budova E (spolupráce s A. Cutychovou) Zápis do 1. tříd

Funkce zastupujícího třídního učitele – viz personální zajištění školy.

Třídní učitelé a vychovatelky ŠD jsou správci kmenových učeben tříd a oddělení.

XII. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Veronika Minaříková	Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
Bohdana Piňosová	Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
Eliška Halberštátová	Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů (Studium k rozšíření odborné kvalifikace)
Veronika Dvořáková	Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
Veronika Koublová	Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
Kateřina Chrzová	Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů
Zdenka Chaloupecká	Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů

DVPP bude v dalším období zaměřeno na:

- oblast péče o děti integrované a se speciálními vzdělávacími potřebami,
- prevence školní neúspěšnosti,
- podpora nadaných žáků,
- metodika hospitační činnosti, vzájemné hospitace, předávání zkušeností
- studium k výkonu specializovaných činností (koordinátor IT, environmentální výchovy),
- novinky v oblasti prevence rizikového chování a doplnění odborné kvalifikace pedagogů v této oblasti,
- formativní hodnocení žáků, sebehodnocení,
- jazykové kurzy
- distanční vzdělávání – metody, formy
- rozvoj pohybových dovedností a tělesné zdatnosti dětí a žáků
- vzdělávání pro pedagoga pověřeného oblastí péče o žáky s odlišným mateřským jazykem, při jejich přijímání, adaptaci, sledování jejich výsledků i případných psychických problémů,
- další pedagogický rozvoj učitelů v oblasti kompetencí a gramotností žáků
- vliv umělé inteligence na činnost škol,
- domácí úkoly, jejich zadávání a hodnocení, s ohledem na vyjádření MŠMT, květen 2023,
- individuální vzdělávání dětí a žáků podle § 34b, § 41, školského zákona (domácí výuka)
- příčiny náročného chování (viz metodické doporučení ČŠI „Přístupy k náročnému chování dětí a žáků ve školách a školských zařízeních a možnosti jeho řešení“, 2021),
- metodické kurzy.

Každý pedagogický pracovník absolvuje (po projednání s vedením školy) v průběhu školního roku minimálně jeden seminář z vybrané oblasti, na které je DVPP zaměřeno.

XIII. Předmětové komise, metodická sdružení

PK, MS	vedoucí
1. - 5. ročník	Ludmila Mašátová
Český jazyk (Lib, Cut, Chal, Han)	Eva Liberdová

Cizí jazyky (Char, Bin, Svá, Lib, Kor, Bar, Piň, Ská, Han)	Milena Charvátová
Matematika a ICT (Hla, Hal, Ben, Kop, Chr)	Lucie Hlaváčová
Člověk a příroda (Kop, Min, Slá, Jeř, Char, Cve, Chr) – F, CH, PŘ, Z	Pavel Kopta
Člověk a společnost (Bro, Slá, Han, TU vyučující ORV) – D, ORV	Petra Brožková
Umění a kultura (Lib, Maz, Min, Kop, Mar, Kor) – VV, HV	Vladislava Mazurová
Člověk a zdraví + svět práce (Her, Tur, Ská, Slá, Kor, Jeř, Such) – TV, PČ	Anton Hermanovský

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

Úkoly předmětových komisí:

- Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.
- Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
- Koordinují tematické a časové plány učiva povinných i nepovinných předmětů, z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence sociálně patologických jevů.
- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, k výuce používají pouze učebnice, které mají schvalovací doložku MŠMT, navrhují opatření na zlepšení stavu vybavenosti pomůckami a učebnicemi, nákup nových učebnic a učebních pomůcek projednávají s ředitelkou školy.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Plánují DVPP.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků, zkoušek.
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.
- Podílejí se na úpravě školního vzdělávacího programu.
- Přípravují žáky na soutěže, jednotlivé soutěže přidělují vyučujícím.
- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí, aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

Úkoly předsedů předmětových komisí:

- Vytváří koncepci práce PK, rozpracovává do ní plány práce školy a závěry z hodnocení školy a výročních zpráv.
- Metodicky řídí a kontrole práci ostatních členů komise a usiluje o jejich aktivní zapojení.
- Vytváří plán PK, na schůzích PK jej vyhodnocuje, zajišťuje zpracování podkladů pro výroční zprávy a sebehodnocení školy.
- Podle časových možností organizuje vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Kontroluje časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracuje s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

XIV. Nepovinné předměty

Náboženství

XV. Zájmové útvary

Zájmová činnost zajištěna externími partnery a školou v rámci školního klubu dle rozpisu a zájmu dětí.

XVI. Školní družina

Provoz ŠD pondělí – pátek 7:00 – 7:40 a 11:40 – 17:00

Oddělení	vychovatelka	umístění	třída
1. oddělení	V. Mazurová.	Učebna E105	1. A
2. oddělení	M. Šprdlíková, ved. vych	Učebna E107	1. B
3. oddělení	J. Škáchová	Učebna E104	1. C

4. oddělení	L. Netolická	Učebna B101	2. B
5. oddělení	E. Marešová	Učebna E102	2. A
6. oddělení	A. Cutychová	Učebna A113	3. A, část 3. C
7. oddělení	T. Štěpánská	Učebna A112	3. B, část 3. C
8. oddělení	E. Křížová	Učebna A114	2. C

Třída 3. C – žáci budou rozděleni do dalších oddělení

Režim ŠD a ŠK

Činnost ŠD se řídí vnitřním řádem školní družiny. Činnost ŠK se řídí vnitřním řádem školního klubu.

Akce mimo pravidelný program zapisuje vedoucí vychovatelka do ročního plánu práce.

Školní družina má 7 oddělení pro žáky 1. stupně, přednostně jsou zařazováni žáci 1. – 3. tříd.

Školní klub slouží žákům 6. – 9. tříd v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

Praha dne 16. 8. 2023

Mgr. Zdenka Chaloupecká
ředitelka školy