

13. července 2021

Č. j.: 06/2021 Jar

Plán práce na školní rok 2021/2022

Obsah:

<i>A) Hlavní úkoly práce školy</i>
<i>B) Plán pedagogických a provozních porad, třídních schůzek a konzultací</i>
<i>C) Organizace školního roku, termíny prázdnin, ředitelského volna</i>
<i>D) Přidělení funkcí a dlouhodobých úkolů</i>
<i>E) Přehled tříd a třídních učitelů</i>
<i>F) Další vzdělávání pedagogických pracovníků a plán osobního rozvoje</i>
<i>G) Úkoly související s propagací činnosti školy</i>
<i>H) Výuka cizích jazyků</i>
<i>CH) Metodické sdružení, předmětové komise a související úkoly</i>
<i>I) Nepovinné předměty a zájmové útvary</i>
<i>J) Školní družina</i>
<i>K) Státní svátky, svátky a významné dny</i>



A) Hlavní úkoly práce školy

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.

Aktualizovat a realizovat konkrétně formulovanou koncepci rozvoje školy. 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.

Zajistit 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:

▪ 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.) a na dodržování aktuálních hygienických požadavků, nařízení a doporučení v souvislosti se současnou 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 chvílích během vyučovacích hodin. Za příznivého počasí zajistit pobyt žáků o přestávce mimo budovu školy v souladu s organizačními možnostmi a podmínkami školy. Sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy. Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků i zaměstnanců.

Evidovat žáky s potřebou podpůrných opatření, 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 a porad, zaměřit na ně i další vzdělávání pedagogických pracovníků. Výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky, sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření.

Vzdělávání pedagogů v oblasti hodnocení žáků a individuálního přístupu k jejich vzdělávání a péči o ně bude prioritou DVPP.

Nadále systematicky budovat školní poradenské pracoviště, ve kterém budou působit kromě výchovných poradců, školních metodiků prevence a externího psychologa také speciální pedagogové či další odborní pracovníci.

Zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, metodickou podporu výchovných poradců a školních metodiků prevence, 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 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 a začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných, péči o žáky s výchovnými či

vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností, včasnou intervencí 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.

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

▪ Poznatky a dovednosti

Zaměřit se na úpravu školního vzdělávacího programu 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 a matematické 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 dopravní výchovu.

▪ 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.

Pečlivě zpracovat systém práce s žáky se sociálním znevýhodněním.

Vyhodnocovat účinnost společného vzdělávání se zaměřením na kontrolu naplňování podpůrných opatření.

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 - lhostejno zda žáků talentovaných či zaostávajících.

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.

Rodičovská veřejnost

Zaměřit se na další zkvalitnění poradenské činnosti 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, hovorových hodin, konzultací s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče.

Oblast řízení

Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejvyšší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovní poradci, metodici prevence, koordinátor ŠVP, koordinátor EVVO, speciální pedagog.

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – měsíčních či týdenních, plánů metodických orgánů.

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.

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. Zaměřit se na zlepšení školního systému vlastními 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.

Nejdůležitější úkoly ve školním roce vycházejí především z výroční zprávy o činnosti školy za školní rok 2020/2021:

- Pokračovat v realizaci ŠVP ZV „Bedříšek“, na jeho úpravách, zabývat se strategií jeho rozvoje.
- Zkvalitňovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce, kariérový poradce, metodik prevence rizikového chování, školní speciální pedagog a školní kariérový poradce, externí školní psycholog s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků. Rozšiřovat činnost školního poradenského pracoviště – pokusit se zajistit činnost logopeda na škole (logopedické nápravy).
- 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, využít k tomu i náplň činnosti školní družiny.
- Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou.
- DVPP zaměřit na vzdělávání v oblasti hodnocení žáků a individuálního přístupu k jejich vzdělávání a péči o ně, na specifika vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, na prevenci rizikového chování a na doplnění kvalifikace pedagogů. Realizovat vzdělávání pedagogů různými formami – od individuálního vzdělávání pedagogů až pořádání akcí pro celý pedagogický tým školy.
- Efektivněji využívat ve výchovně vzdělávacím procesu moderní audiovizuální techniky.
- Pokračovat v intenzivní propagaci práce školy v tisku, v místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů dětí předškolního věku.
- Pro velký zájem nabídnout ve druhém pololetí Školičku pro budoucí prvňáky.
- Pokračovat ve zkvalitňování činnosti, organizace a materiálně technického vybavení a zázemí školní družiny.
- Vytvořit různorodou nabídku nepovinných předmětů a zájmových kroužků, opětovně realizovat v 1. ročníku nepovinný předmět Aj (dle učebního plánu ŠVP ZV Bedříšek).
- Zaměřit se na kariérové poradenství a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.
- K žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o talentované žáky, zajistit odbornou péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Účinnou prevencí a dobrou spoluprací se zákonnými zástupci předcházet vzniku neomluvené absence.
- Zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků – cizinců za využití metodiky inkluzivního vzdělávání.
- Zlepšovat školní systém vlastního hodnocení.
- Zkvalitňovat služby ŠPP.
- Zkvalitňovat vzdělávání distančním způsobem.

B) Plán pedagogických a provozních porad, třídních schůzek a konzultací

Metodická sdružení, předmětové komise: zpravidla 1. - v přípravném týdnu; 2. - v září; 3. - v listopadu (polovina měsíce); 4. - v lednu; 5. - v březnu; 6. - v květnu.

Provozní doba školy je denně od 7:00 do 17:00 hod (výuka do 15:00 hod, poté volnočasové aktivity pořádané školou, provoz ŠD).

Pracovní doba pedagogických zaměstnanců je od 7:25 hod do 15:55 hod – pedagogové vykonávají přímou pg činnost a práce související s přímou pg činností.

Dle § 22a zákona č. 563/2004 Sb., o pg pracovních: odst. (2) „Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem jeho přímé pedagogické činnosti, v době stanovené rozvrhem jeho dohledu nad dětmi a žáky, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka a v případech, které stanoví v souladu se zákoníkem práce zaměstnavatel. Odst. (3) Jde-li o výkon jiné práce než podle odstavce 2, vykonává pedagogický pracovník sjednanou práci v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, a na místě, které si sám určí. Náklady, které pedagogickému pracovníkovi vzniknou výlučně v souvislosti s výkonem práce na jiném místě než na pracovišti zaměstnavatele podle věty první, se nepovažují za náklady vzniklé v souvislosti s výkonem závislé práce, a není-li dohodnuto jinak, hradí je pedagogický pracovník.“

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad.

Termíny porad:

Termín	Druh porady	Hlavní obsah jednání
úterý 24. 8. 2021 8:00 hod 204 BH	Zahajovací pg rada	Organizační pokyny a informace související se zahájením nového školního roku, hlavní úkoly související se školním rokem, organizace školního roku
		Přidělení funkcí, směrnice a řády školy
		Plány práce, plány kontrolní a hospitační činnosti
		Odměňování zaměstnanců - kritéria osobních příplatků, odměn, třídnictví
		Výroční zpráva ředitelky školy
úterý 24. 8. 2021 8:00 hod 204 BH	provozní správní zaměstnanci	Porada ředitele školy se správními zaměstnanci, informace o činnosti zaměstnanců v období prázdnin, mimořádné úkoly v měsících září a říjen
úterý 5. 10. 2021 7:00 hod 204 BH	provozní	Úkoly vyplývající z provozu školy též správní zaměstnanci
úterý 16. 11. 2021 15:15 hod 204 BH	řádná	Čtvrtletní PR – hodnocení prospěchu a chování
úterý 7. 12. 2021 7:00 hod 204 BH	provozní	Úkoly vyplývající z provozu školy též správní zaměstnanci
čtvrtek 13. 1. 2022 15:15 hod 204 BH	řádná	Pololetní PR, prospěch a chování žáků v 1. pololetí školního roku, plnění plánu práce školy
úterý 8. 3. 2022 7:00 204 BH	provozní	Úkoly vyplývající z provozu školy též správní zaměstnanci
Čtvrtek 21. 4. 2022 15:15 hod 204 BH	řádná	Čtvrtletní PR – hodnocení prospěchu a chování
úterý 17. 5. 2022 7:00 hod 204 BH	provozní	Úkoly vyplývající z provozu školy též správní zaměstnanci
úterý 21. 6. 2022 čas bude upřesněn 204 BH	řádná	Závěrečná PR – zhodnocení práce za školní rok; Prospěch a chování žáků ve 2. pololetí školního roku

Termíny třídních schůzek a konzultací:

Termín	Druh a obsah
<p>Organizace TS bude zohledňovat <u>aktuální hygienické požadavky, nařízení a doporučení v souvislosti se současnou epidemiologickou situací.</u></p> <p>úterý 14. září 2021 = 1. roč.:</p> <p><i>16:30 – 17:30 hod – I.A</i></p> <p><i>17:30 – 18:30 hod – I.B</i></p> <p>pondělí 13. 9. – pátek 17. 9. = 2. – 9. roč.:</p> <p><i>Organizace schůzek je v kompetenci TU, kteří příslušnému ZŘŠ nahlásí konkrétní termín, čas a formu TS)</i></p>	<p>Třídní schůzky se z. z. žáků –</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizace školního roku (viz v Plánu na školní rok níže), informace o plánovaném vyhlášení ŘV pro žáky školy ve školním roce 2021/2022 (18. 11. a 19. 11. 2021 pouze v případě uzavření škol a DVZ), web školy („využití“ v případě DVZ) ✓ Informace k organizaci výuky v souvislosti s COVID-19 – dle manuálu MŠMT ze dne 17. 8. 2021 (provoz a testování) ✓ Snaha o získání iniciátora vytvoření Rady rodičů a návrh zástupce do Rady rodičů (nutné založit „zapsaný spolek“) ✓ Školní řád, Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – seznámení se s dokumenty, informace o dokumentech na www školy ✓ Informace ke vzdělávání žáka dle Doporučení/IVP (po dobu trvání Informovaného souhlasu podepsaného z. z.) ✓ „Informace o zpracování osobních údajů – žák“ https://www.zsbhrozneho.cz/uredni-deska/gdpr/informace-o-zpracovani-osobnich-udaju-zak.20 => TU sdělí informaci všem z. z. a předají <u>vytisknutý dokument pouze z. z. nově přichozích žáků</u> ✓ „Souhlas o zpracování OÚ – žák + Informovaný souhlas uzavřený mezi školou a z. z.“ => TU předají <u>všem z. z. nově přichozích žáků</u> k podpisům a zajistí navrácení dokumentu a předání sekretářce školy ✓ „Dotazník“ pro z. z. – TU předají všem z. z. k doplnění a podpisu (=> po navrácení TU provedou kontrolu/aktualizaci/zadání údajů v matrice Bakaláři a kopii dokumentu si ponechat vzhledem k doplněným pověřeným osobám; originál předat sekretářce školy. ✓ Informace k elektronické žákovské knížce (EŽK) v systému Bakaláři (přehled klasifikace/prospěchu žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech), vzájemná komunikace/informovanost mezi školou a z. z. = „Žákovský zápisník a omluvný list“ („doplňek“ k EŽK), klasická papírová „Žákovská knížka“; informace k přístupovým heslům do Bakalářů => předání/ztrátu vždy řeší TU (nově dostanou vygenerovaná hesla i žáci II. stupně) ✓ Informace o termínech a čase povinné výuky plavání – 4. a 5. roč. (rozvrh VH bude přizpůsoben, délka vyučování v daný den nebude změněna; nebude realizováno plavání žáků, které se nerealizovalo z důvodu uzavření škol ve školním roce 2020/2021) ✓ Potvrzení o zdravotní způsobilosti k akcím, kde je to zapotřebí v průběhu roku – lyžařský kurz, výuka plavání, (<i>škola v přírodě se letos konat nebude</i>); upozornění pro z. z.: posudek o zdravotní způsobilosti dítěte má platnost po dobu dvou let od data vystavení, pokud během této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti dítěte ✓ Plán exkurzí, plán práce TU, nepovinné předměty (hodnotí se na vysvědčení), zájmové kroužky (začínají zpravidla od října)...

<p>úterý 16. listopadu 2021 <i>předpoklad 17:30 hod – 19:30 hod; bude upřesněno dle aktuální epidemiologické situace</i></p>	<p>Organizace konzultací pro z. z. (prospěch a chování žáků) bude přizpůsobena aktuální epidemiologické situaci</p> <p>Třídní schůzky dle potřeby</p> <p>Organizace konání voleb do Školské rady bude přizpůsobena aktuální epidemiologické situaci</p>
<p>úterý 11. ledna 2022</p>	<p>Mimořádné konzultace pro z. z. (žáci se slabým prospěchem) – pozvání z. z. zajistí TU</p> <p>Třídní schůzky dle potřeby</p>
<p>čtvrtek 21. dubna 2022 <i>předpoklad 17:30 hod – 19:30 hod; bude upřesněno dle aktuální epidemiologické situace</i></p>	<p>Konzultace pro z. z. – prospěch a chování žáků</p> <p>Třídní schůzky dle potřeby</p>
<p>úterý 7. června 2021</p>	<p>Mimořádné konzultace pro z. z. (žáci se slabým prospěchem) – pozvání z. z. zajistí TU</p> <p>Třídní schůzky dle potřeby</p>

Třídní učitel má právo po projednání s ředitelkou školy svolat podle potřeby mimořádnou třídní schůzku své třídy. Při neúčasti rodičů zpracují třídní učitelé hodnocení za klasifikační období do žákovských knížek a deníčků.

Ředitelka školy může kdykoli podle naléhavosti a potřeby svolat mimořádnou pedagogickou radu či provozní poradou, obvykle alespoň s týdenním předstihem. Účast na jednání PR (řádné a mimořádné) je pro všechny pedagogické pracovníky školy, pokud nejsou práce neschopni nebo neplní pracovní úkoly mimo Lysou nad Labem, v zásadě povinná.

C) Organizace školního roku, termíny prázdnin, ředitelského volna

Organizace školního roku 2021/2022: <https://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/organizace-skolního-roku-2021-2022-v-zakladních-skolach>

Vyučování ve školním roce 2021/2022 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích ve středu 1. září 2021.

Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na středu 27. října a pátek 29. října 2021.

Vánoční prázdniny budou zahájeny ve čtvrtek 23. prosince 2021 a skončí v neděli 2. ledna 2022. Vyučování začne v pondělí 3. ledna 2022.

Vysvědčení s hodnocením za první pololetí bude žákům předáno v pondělí 31. ledna 2022.

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na pátek 4. února 2022.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:

Termín	Okres nebo obvod hl. města Prahy
7. 2. - 13. 2. 2022	Kroměříž, Uherské Hradiště, Vsetín, Zlín, Praha-východ, Praha-západ, Mělník, Rakovník, Plzeň-město, Plzeň-sever, Plzeň-jih, Hradec Králové, Teplice, Nový Jičín
14. 2. - 20. 2. 2022	Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily, Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč, Žďár nad Sázavou, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Písek, Náchod, Bruntál
21. 2. - 27. 2. 2022	Mladá Boleslav, Příbram, Tábor, Prachatice, Strakonice, Ústí nad Labem,

	Chomutov, Most, Jičín, Rychnov nad Kněžnou, Olomouc, Šumperk, Opava, Jeseník
28. 2. – 6. 3. 2022	Benešov, Beroun, Rokycany, České Budějovice, Český Krumlov, Klatovy, Trutnov, Pardubice, Chrudim, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Ostrava-město, Prostějov
7. 3. - 13. 3. 2022	Praha 1 až 5, Blansko, Brno-město, Brno-venkov, Břeclav, Hodonín, Vyškov, Znojmo, Domažlice, Tachov, Louny, Karviná
14. 3. - 20. 3. 2022	Praha 6 až 10, Cheb, Karlovy Vary, Sokolov, Nymburk , Jindřichův Hradec, Litoměřice, Děčín, Přerov, Frýdek-Místek

Velikonoční prázdniny případnou na **čtvrtek 14. dubna 2022.**

Vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno ve čtvrtek 30. června 2022.

Hlavní prázdniny budou trvat od pátku 1. července 2022 do středy 31. srpna 2022.

Vyučování ve školním roce 2022/2023 začne ve čtvrtek 1. září 2022.

Konec letního času: 31. 10. 2021

Začátek letního času: (zatím nebyl určen)

Předpokládané termíny ředitelského volna:

18. 11. 2021 (čtvrtek) a 19. 11. 2021 (pátek) pouze v případě uzavření škol a vzdělávání distančním způsobem

Plánované akce školy:

26. 08. 2021 od 08:00 hod (čtvrtek) - Schůzka ředitelk ZŠ a MŠ v Lysé nad Labem se zřizovatelem před zahájením školního roku (ZŠ JAK Lysá na Labem)

27. 09. 2021 – Projektový den „Svatý Václav“ (= pouze dopolední „výuka“ dle rozvrhu, bez odpolední výuky)

27. 11. 2021 (sobota) - Rozsvícení vánočního stromu – náměstí Lysá n. L.

22. 12. 2021 (středa) - Projektový den „Vánoce“ – výuka 1. – 5. r. do 11:25 hod; výuka 6. – 9. r. do 12:20 hod

31. 01. 2022 (pondělí) - Pololetní vysvědčení – výuka 1. – 5. r. do 11:25 hod; výuka 6. – 9. r. do 12:20 hod

22. 03. 2022 od 16:30 hod (úterý) - Schůzka pro rodiče předškoláků – před zápisy dětí do 1. ročníků (v ZŠ BH Lysá nad Labem/on-line TEAMS – odkaz bude přístupný na webu školy)

24. 03. 2022 od 7:45 hod do 11:25 hod (čtvrtek) - Den otevřených dveří (návštěva školy je možná po individuální domluvě kdykoli)

Zápis dětí do 1. ročníku školního roku 2022/2023:

A) elektronický „předzápis“ v termínu 24. 03. – 31. 03. 2022

B) zápis ve škole

04. dubna 2022 od 13:00 hod do 17:00 hod (pondělí)

05. dubna 2022 od 13:00 hod do 17:00 hod (úterý)

06. dubna 2022 od 13:00 hod do 15:00 hod (středa)

Dodatečný zápis:

12. dubna 2022 od 13:00 hod (úterý)

21. 04. 2022 od 08:00 hod (čtvrtek) - Schůzka ředitelk ZŠ a MŠ v Lysé nad Labem se zřizovatelem po zápisech dětí do 1. ročníků (MěÚ Lysá na Labem)

24. 05. 2022 a 31. 05. 2022, vždy od 16:00 hod (úterý) - Školička pro budoucí prvňáčky

07. 06. 2022 od 17:00 hod (úterý) - Schůzka pro rodiče budoucích prvňáčků v ZŠ Bedřicha Hrozného Lysá nad Labem (budova TGM)

27. 06. (pondělí) až 29. 06. 2022 (středa) – pouze dopolední výuka dle platného rozvrhu

30. 06. 2022 (čtvrtek) - Ukončení školního roku 2021/2022, předávání vysvědčení

30. 06. 2022 (čtvrtek) od 09:00 hod - Slavnostní předání vysvědčení žákům 9. roč. v Evangelickém kostele/zámecké kapli/letním kině v Lysé nad Labem

Některé tradiční akce školy:

22. 04. 2022 (pátek) – Projektový den „Den Země“ – výuka 1. – 5. r. do 11:25 hod; výuka 6. – 9. r. do 12:20 hod

26. 04. 2022 (úterý) – Vzpomínka na Emila Zátopka – pouze ZŠ BH Lysá n. L.

03. 05. 2022 (úterý) – Vzpomínka na Emila Zátopka – pro ostatní školy

24. 05. 2022 (úterý) – Velká cena Lysé nad Labem

15. 06. a 16. 06. 2022 (středa, čtvrtek) / 22. 06. a 23. 06. 2022 (středa, čtvrtek) – Projekt Den v terénu – výuka 1. – 5. r. do 11:25 hod; výuka 6. – 9. r. do 12:20 hod

Lyžařský výcvikový kurz:

16. 01. – 23. 01. 2022 (neděle - neděle), Penzion Na Rychlově, Benecko, www.ckvilla.cz; žáci 9. ročníku (náhrada za školní rok 2020/2021)

27. 02. – 06. 03. 2022 (neděle - neděle), Penzion Na Rychlově, Benecko, www.ckvilla.cz; žáci 8. ročníku

Školy v přírodě:

Vzhledem k situaci v souvislosti s Covid-19 se ŠvP prozatím nebudou konat (dle ŠVP ZV Bedříšek se konají zpravidla 1 x za 2 roky a v předchozím školním roce 2020/2021 se nekonaly z důvodu MO a KO v ČR).

Povinná výuka plavání:

pro žáky 4. a 5. ročníků v plaveckém bazénu v Čelákovcích, termín: únor – květen 2022

Pondělí , výuka plavání od 10:25 do 11:55 hod, asi 51 žáků 4. ročníků + 2-3 pg; přistavení autobusu v 9:15 hod ; budova TGM Školní nám. 1318, Lysá n. L.; návrat v cca 13:00 hod 10 cest dvěma autobusy po 2 lekcích	Úterý , výuka plavání od 11:15 do 12:45 hod, asi 48 žáků 5. ročníků + 2-3 pg; přistavení autobusu v 10:00 hod ; budova TGM Školní nám. 1318, Lysá n. L.; návrat v cca 13:40 hod 10 cest dvěma autobusy po 2 lekcích
28.02.2022	01.03.2022
07.03.2022	08.03.2022
21.03.2022	22.03.2022
28.03.2022	29.03.2022
04.04.2022	05.04.2022
11.04.2022	12.04.2022
25.04.2022	19.04.2022
02.05.2022	26.04.2022
09.05.2022	03.05.2022
16.05.2022	10.05.2022

D) Přidělení funkcí a dlouhodobých úkolů

Jméno, příjmení	Úkol, hlavní činnosti
PaedDr. Irena Jarešová	Ředitelka školy
	Výchovná poradkyně pro I. stupeň
	Výuka VkZ, Pč na II. stupni
	Podání žádosti projektu „Šachy do škol“, administrace, zpracování závěrečné zprávy
	Spolupráce se správcem sítě a administrace webu školy – tvorba a kontrola obsahu www stránek školy, spolupráce na kontrole příspěvků ke zveřejnění (www školy, Listy Města Lysá nad Labem apod.)
Ing. Pavla Strnadová	ZŘŠ pro II. stupeň, statutární zástupkyně ředitelky školy
	Organizace a vedení II. stupně školy
	Koordinátor environmentální výchovy na škole
	Výuka na II. stupni
	Správce sbírky kabinetu Př
Mgr. Karolína Salačová	ZŘŠ pro I. stupeň, organizace a vedení I. stupně školy a ŠD
	Výuka na I. stupni
	Koordinace projektů na I. stupni
	Administrátor webu školy, kontrola a koordinace příspěvků na web školy, do místního tisku apod.
Ing. Helena Burcalová	Výuka na II. stupni
	Spolupráce na organizaci soutěží a olympiád Aj
	Výzdoba II. patra BH
	Správce kabinetu AJ
Mgr. Petr Bäumelt	Výuka na II. stupni
	Vedoucí PK M, Fy, If
	Vedení BOZP a PO na škole
	Organizace a zajišťování matematických soutěží
	Člen školské rady (předseda ŠR, období 2020 – 2023)
	Nepovinný předmět Sportovní hry na II. stupni
	Správce kmenové učebny, správce kabinetu Ma
Ing. Blažena Sedlářová, CSc.	Výuka na II. stupni
	Fyzikální soutěže a olympiády
	Správce kabinetu fyziky (207)
Mgr. Jana Krausová	Výuka na II. stupni
	Vedoucí PK Čj, D, Ov
	Hnutí na vlastních nohou Stonožka
	Organizování a zajišťování soutěží a olympiád v Čj a Vv
	Správce kabinetu Čj a Vv na II. stupni (305) a kmenové učebny
	Výzdoba II. patra BH

Mgr. Olga Folkmanová	Výuka na II. stupni
	Hlavní koordinátor ŠVP na škole
	Správce kabinetu dějepisu a kmenové učebny
	Olympiády a soutěže dějepisu
	Spolupráce s MŠ
	Výzdoba I. patra BH
Mgr. Jana Tovarová	Výuka na II. stupni
	Výchovná poradkyně pro II. stupeň a 5. roč., výchovné komise
	Školní metodik prevence
	Školní kariérový poradce
	Vedoucí PK pracovních činností a výchov (Vkz, Vv, Hv)
	Organizace soutěží VkZ/primární prevence
	Hnutí na vlastních nohou Stonožka
	Správce školní cvičné kuchyňky (113)
	Správce kmenové učebny
	Výzdoba přízemí BH; vizuální kontrola tělocvičny
	Mgr. Eva Poborská
Vedoucí PK Nj, Rj	
Organizace zahraničních exkurzí SRN, Rakousko	
Organizace soutěží a olympiád Nj	
Správce učebny Nj (105) a správce sbírek Nj (105)	
Mgr. Pavel Špringr	Výuka na II. stupni
	Správce učebny Čj, správce kabinetu Ov
	Správce knižního fondu na II. stupni
Mgr. Petra Kubalová	Výuka na II. stupni
	Vedoucí PK PŘ, Ch, Z
	Projekty environmentální výchovy, olympiády Ch a PŘ,
	Správce laboratoře chemie, kabinetu Ch
	Správce kmenové učebny
	Správce školního pozemku při BH
Vojtěch Šenkýř	Výuka na II. stupni
	Metodik ICT, správa systému Bakaláři
	Správce PC učebny (302) a kabinetu výpočetní techniky
	Technická pomoc při zpracování statistických dat a rozvrhů, konzultační podpora pro správce ICT a pro administrátory webu školy
Mgr. Jitka Tomášová	Výuka na II. stupni
	Spolupráce na projektech školy
Mgr. Jiří Vostrovský	Výuka na II. stupni
	Organizace sportovních akcí a projektového „Dne v terénu“ - ochrana člověka za mimořádných událostí (OČBRMU)
	Zeměpisné soutěže a olympiády
	Správce kabinetu Ze

Mgr. Ilona Franková	Výuka na II. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na II. stupni
	Správce kmenové učebny
Mgr. Taťána Andersová	Výuka na II. stupni
	Správce sbírky učebních pomůcek předmětu Rj
	Správce kabinetu BH 104
Mgr. Jan Papáček	Výuka na II. stupni
	Vedoucí PK tělesné výchovy
	Organizace lyžařského výcvikového kurzu
	Organizace sportovních soutěží, spolupráce na „Dni v terénu“ - ochrana člověka za mimořádných událostí (OČBRMU)
	Správce kmenové učebny
	Správce TVC, správce kabinetu Tv; vizuální kontrola tělocvičny
Tereza Kubalová	Výuka na I. a II. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na I. a II. stupni
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
Mgr. Petra Zenklová	Výuka na II. stupni
	Vedoucí PK Aj
	Správce kabinetu Hv a kmenové učebny
Yveta Sovová	Výuka na I. a II. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech Aj
	Správce učebny Aj (TGM)
Mgr. Věra Kindlová	Výuka na I. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na I. stupni
	Správce učitelského knižního fondu (TGM)
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
Ing. Markéta Kobková	Výuka na I. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na I. stupni
	Dopravní výchova na I. stupni
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
Ondřej Rašín	Výuka na II. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na II. stupni,
	Spolupráce s muzeem BH
Mgr. Petra Kuželová	Výuka na I. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na I. stupni
	Výzdoba Masarykovy školy
	Správce kmenové učebny (TGM)

Jana Pítová	Výuka na I. stupni
	Dopravní výchova na I. stupni
	Vedoucí metodického sdružení I. stupně
	Správce knižního fondu (mimočítanková četba) na I. stupni
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
	Správce elementárního kabinetu (Masarykova škola)
Mgr. Kateřina Špringrová	Výuka na I. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na I. stupni
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
Mgr. Markéta Vostruhová	Výuka na I. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na I. stupni
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
Gabriela Hejbalová	Výuka na I. stupni a II. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na I. a II. stupni
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
Mgr. Martina Smejkalová	Výuka na II. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na II. stupni
	Člen školské rady (období 2020 – 2023)
	Výzdoba v budově BH
	Správce kmenové učebny
Dita Bílková	Výuka na I. stupni
	Spolupráce na projektech na I. stupni
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
Bc. Dana Pražáková	Výuka na I. stupni
	Organizace projektů/spolupráce na projektech na I. stupni
	Výzdoba TGM
	Správce kmenové učebny (TGM)
Bc. Naděžda Čajková	Výuka na II. stupni
	Spolupráce na projektech na II. stupni
	Výzdoba v budově BH
	Správce kmenové učebny
Mgr. Michaela Prknová	Výuka na I. stupni
	Spolupráce na projektech Aj
	Správce učebny Aj (TGM)
Ondřej Šturm	Výuka na II. st.
	Spolupráce na projektech na I. a II. stupni
	Správce kmenové učebny
Nikol Vajdíková	Výuka na I. stupni

Mgr. Pavla Kazdová	Školní speciální pedagog
	Vedoucí AP I. stupně
	Správce kabinetů ŠPP včetně prostor pro výuku ž. se SVP (PSPP)
Věra Jitka Horvátová, DiS.	Výuka na I. stupni
Mgr. Jana Píchová	Výuka na II. stupni
	Spolupráce na projektech na II. stupni
	Výzdoba v budově BH
Miluše Krausová	Výuka If na I. stupni
	Správce ICT, podpora koncových uživatelů ICT
Mgr. Lukáš Pešout	Základy křesťanského náboženství – nepovinný předmět
Yveta Sovová	Anglický jazyk 1. ročník – nepovinný předmět
Mgr. Petra Kuželová	Anglický jazyk 1. ročník – nepovinný předmět
Mgr. Nad'a Hadáčková	Mateřská a rodičovská dovolená od 01/2019
Mgr. Iva Kukačková	Mateřská a rodičovská dovolená od 07/2017
Andrea Grymová	Vedoucí vychovatelka ŠD
	Výzdoba TGM
	Správce třídy s oddělením ŠD
Marie Macková	Vychovatelka ŠD
	Výzdoba TGM
	Správce vybavení ŠD ve třídě s oddělením ŠD
Bc. Pavla Otčenášková	Vychovatelka ŠD
	Výzdoba TGM
	Správce vybavení ŠD ve třídě s oddělením ŠD
Miloslava Solusová	Vychovatelka ŠD
	Výzdoba TGM
	Správce vybavení ŠD ve třídě s oddělením ŠD
Bc. Lucie Čermáková	Vychovatelka ŠD
	Výzdoba TGM
	Správce vybavení ŠD ve třídě s oddělením ŠD
Martina Kalistová	Vychovatelka ŠD
	Výzdoba TGM
	Správce vybavení ŠD ve třídě s oddělením ŠD

Jarmila Hudcová	Asistent pedagoga (I.A)
Petra Řeháková	Asistent pedagoga (II.A, ŠD)
Bc. Jitka Obstová	Asistent pedagoga (II.B, ŠD)
Bc. Pavla Otčenášková	Asistent pedagoga (III.A)
Veronika Šnajdrová, DiS.	Asistent pedagoga (III.B)
Marcela Hlavičková	Asistent pedagoga (IV.A)
Lucie Krulišová	Asistent pedagoga (IV.B)
Miloslava Solusová	Asistent pedagoga (V.A)
Renata Maršíková	Asistent pedagoga (V.B)
Jana Světlá Volfová DiS.	Asistent pedagoga (VII.B) od 01. 10. 2021
Hana Brynychová	Asistent pedagoga (VI.A)
Zuzana Bittnerová	Asistent pedagoga (VI.B)
Nikola Jurkovičová	Asistent pedagoga (VI.C)
Jana Světlá Volfová DiS.	Asistent pedagoga (VII.B) do 30. 9. 2021
Miluše Mudrová	Asistent pedagoga (VII.C)
Lenka Havěrníková	Asistent pedagoga (VIII.C)
Věra Jitka Horvátová	Asistent pedagoga (IX.B), vedení AP II. stupně
Veronika Mazánková	Asistent pedagoga (IX.C)

E) Přehled tříd a třídních učitelů

I.A	Mgr. Kateřina Špringrová	VI.A	Mgr. Ilona Franková
I.B	Mgr. Věra Kindlová	VI.B	Bc. Nad'a Čajková
II.A	Mgr. Petra Kuželová	VI.C	Mgr. Jan Papáček
II.B	Dita Bílková	VII.A	Mgr. Pavel Špringr
III.A	Gabriela Hejbalová	VII.B	Mgr. Jana Krausová
III.B	Mgr. Markéta Vostruhová	VII.C	Mgr. Petra Zenklová
IV.A	Jana Pítová	VIII.A	Mgr. Petra Kubalová
IV.B	Ing. Markéta Kobková	VIII.B	Mgr. Petr Bäumelt
V.A	Bc. Dana Pražáková	VIII.C	Ondřej Šturm
V.B	Tereza Kubalová	IX.A	Mgr. Martina Smejkalová
		IX.B	Mgr. Olga Folkmanová
		IX.C	Mgr. Jana Tovarová
		Celkem	10 (I. st.) + 12 (II. st.) = 22 tříd

F) Další vzdělávání pedagogických zaměstnanců a plán osobního rozvoje

DVPP:

PaedDr. Irena Jarešová, ř. š., výchovný poradce	Semináře pořádané PPP Nymburk v rámci výkonu funkce, DVPP související s funkcí ředitele
Mgr. Jana Tovarová, výchovný poradce	Semináře a workshopy pořádané IPS Nymburk a PPP Nymburk v rámci výkonu funkce
Vojtěch Šenkýř	Semináře a workshopy pro metodika ICT
Mgr. Pavla Kazdová	Semináře a workshopy pro školního speciálního pedagoga, školního metodika prevence
Mgr. Petra Kubalová Ing. Pavla Strnadová	Další vzdělávání v rámci environmentální výchovy (semináře, workshopy)
Miluše Krausová	Semináře a workshopy pro správce ICT, DVPP zaměřené na výuku If
Všichni pedagogové	Kurzy DVPP zaměřené na inkluzi, motivace a hodnocení žáků, nové metody výuky, prevence rizikového chování, právní vědomí pedagogů, spolupráce s AP
Asistenti pedagoga	Studium pro AP
Všichni pedagogové	Distanční vzdělávání – metody, formy

Více v Plánu DVPP na školní rok 2021/2022.

G) Úkoly související s propagací činnosti školy

Příspěvky do místního tisku Listy Města Lysá nad Labem, jiné aktivity související s propagací činnosti školy, příspěvky na www stránky školy apod.

Jméno	místní noviny	termín
PaedDr. Irena Jarešová	Propagace akcí školy všeobecně, zápis do první třídy, projekty, Den otevřených dveří apod. Administrace webových stránek školy	průběžně
Mgr. Karolína Salačová	Nabídka a akce školy - I. stupeň, kroužky, projekty Administrace webových stránek školy	průběžně
Ing. Pavla Strnadová	Akce v rámci environmentální výchovy Administrace webových stránek školy	průběžně
Mgr. Jan Papáček	Lyžařský kurz, prezentace sportovních akcí školy	průběžně
Mgr. Jana Tovarová	Zdravý životní styl, MPP, projekty Vkz a Pč	průběžně
Mgr. Petr Baumelt	Finanční gramotnost, Ma olympiády a soutěže	průběžně
Mgr. Eva Poborská	Zahraníční exkurze	průběžně
Mgr. Olga Folkmanová	Projekty, akce školy	průběžně
Mgr. Jana Krausová	Projekty ČJ, Vv, Svatá Anežka česká	průběžně
Yveta Sovová	Akce realizované v rámci výuky AJ na I. st., projekty	průběžně
Mgr. Petra Kubalová	Akce v rámci environmentální výchovy	průběžně
Vojtěch Šenkýř	Administrace webových stránek školy Technická pomoc se zpracováním propagačních materiálů školy	průběžně
Andrea Grymová	Činnost a akce školní družiny, spolupráce s administrátory webu školy na příspěvcích na webu školy za ŠD	průběžně
Všichni pedagogové	Aktuální akce školy, projekty; TU - správa stránky třídy na webu školy	průběžně

H) Výuka cizích jazyků

Ročník	Cizí jazyk	Počet skupin	Vyučující
1. (nepovinný předmět)	Anglický	2	Yveta Sovová
			Mgr. Petra Kuželová
2. (první cizí jazyk)	Anglický	4	Mgr. Michaela Prknová (2)
			Mgr. Petra Kuželová (2)
3. (první cizí jazyk)	Anglický	4	Mgr. Michaela Prknová (2)
			Yveta Sovová (1)
			Mgr. Markéta Vostruhová (1)
4. (první cizí jazyk)	Anglický	4	Mgr. Michaela Prknová (2)
			Yveta Sovová (2)
5. (první cizí jazyk)	Anglický	4	Mgr. Michaela Prknová (2)
			Yveta Sovová (2)
6. (Aj první cizí jazyk, NjxRj druhý cizí jazyk)	Anglický	5	Ing. Helena Burcalová (3)
			Bc. Nad'a Čajková (2)
	Německý jazyk	3	Mgr. Eva Poborská (2)
			Mgr. Martina Smejkalová (1)
	Ruský jazyk	3	Mgr. Taťána Andersová (2)
Tereza Kubalová (1)			
7. (Aj první cizí jazyk, NjxRj druhý cizí jazyk)	Anglický jazyk	6	Ing. Helena Burcalová (2)
			Mgr. Petra Zenklová (3)
			Bc. Nad'a Čajková (1)
	Německý jazyk	3	Mgr. Martina Smejkalová (3)
	Ruský jazyk	3	Mgr. Taťána Andersová (3)
8. (Aj první cizí jazyk, NjxRj druhý cizí jazyk)	Anglický jazyk	4	Ing. Helena Burcalová (1)
			Mgr. Petra Zenklová (2)
			Bc. Nad'a Čajková (3)
	Německý jazyk	3	Mgr. Martina Smejkalová (3)
	Ruský jazyk	3	Mgr. Taťána Andersová (3)
9. (Aj první cizí jazyk, NjxRj druhý cizí jazyk)	Anglický jazyk	3	Mgr. Petra Zenklová (2)
			Yveta Sovová (1)
	Německý jazyk	3	Mgr. Martina Smejkalová (2)
			Mgr. Eva Poborská (1)
	Ruský jazyk	3	Tereza Kubalová (1)
Mgr. Taťána Andersová (2)			

CH) Metodické sdružení, předmětové komise a související úkoly

Předmětové komise, metodické sdružení	vedoucí
Metodické sdružení 1. - 5. ročník	Jana Pítová
PK českého jazyka + humanitních předmětů (D, Ov)	Mgr. Jana Krausová
PK matematiky, fyziky a informatiky	Mgr. Petr Baumelt
PK přírodovědných předmětů (Př, Ch, Z)	Mgr. Petra Kubalová
PK německého a ruského jazyka	Mgr. Eva Poborská
PK anglického jazyka	Mgr. Petra Zenklová
PK tělesné výchovy	Mgr. Jan Papáček
PK pracovních činností a výchov (Vv, Hv, VkJ)	Mgr. Jana Tovarová

Hlavní úkoly pro rok 2020/2021:

Příprava žáků na soutěže - přidělení jednotlivých soutěží vyučujícím. Na I. stupni se v rámci tělesné výchovy zaměřit na všestranný tělesný rozvoj žáků a podpořit soutěž „sportovec roku“ na I. stupni.

Sjednocení učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách učebnic.

Vypracování plánu exkurzí, vycházek na celý rok dopředu, aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy a komplikujících naplňování jejich plánu práce.

Pokračování ověřování ŠVP ZV Bedříšek v praxi.

Zajištění účasti pedagogů na DVPP.

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.

Strategie 2030+, revize ŠVP ZV „Bedříšek“.

Úkoly předmětových komisí:

- Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.
- Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
- Koordinují 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, navrhnou opatření.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Vytváření a zpracování podkladů a pravidel pro distanční vzdělávání – technické vybavení, nastavení pravidel a způsobu komunikace ž. – uč. – z. z., metody, formy, DVPP apod.
- 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* Spolu s ředitelem školy plánují DVPP.
- 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.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.
- Podílejí se na tvorbě školního vzdělávacího programu.
- Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a evaluaci školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

Úkoly předsedů předmětových komisí (jsou specifikovány v náplni práce):

- Vytvářejí koncepci práce PK, rozpracovávají do ní plány práce školy a závěry z hodnocení školy a výročních zpráv.
- Metodicky řídí a kontrolují práci ostatních členů komise a usilují o jejich aktivní zapojení.
- Vytváří plán PK, na schůzích PK jej vyhodnocuje, zajišťuje zpracování podkladů pro výroční zprávy a evaluaci školy.

- Podle časových možností organizují vzorové hodiny, vzájemné hospitace.
- Kontroluje časové a obsahové plnění tematických plánů.
- Spolupracuje s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.
- Navrhují odměny členům PK.

I) Nepovinné předměty a zájmové útvary

Nepovinné předměty:

Aktuálně na www.zsbhrozneho.cz / <https://www.zsbhrozneho.cz/tridy/nepovinne-predmety>

ročník	název předmětu	vyučující
7., 8., 9. roč.	Konverzace v anglickém jazyce	Vyučující Aj
1. roč.	Anglický jazyk	Yveta Sovová
II. st.	Sportovní hry	Mgr. Petr Baumelt
I. a II. st.	Náboženství evangelické	Mgr. Lukáš Pešout

Zájmové útvary (kroužky) realizované školou v daném školním roce:

Aktuálně na www.zsbhrozneho.cz / <https://www.zsbhrozneho.cz/krouzky/i-stupen>

Zájmové útvary (kroužky) organizované na škole Centrem volného času (DDM) nebo jinými organizacemi:

Aktuálně na www.zsbhrozneho.cz / <https://www.zsbhrozneho.cz/krouzky/dalsi-vychovne-vzdelavaci-a-sportovni-aktivity-v-budovach-skoly>

J) Školní družina

Personální obsazení:

vedoucí vychovatelka	Andrea Grymová
vychovatelka	Miloslava Solusová
vychovatelka	Marie Macková
vychovatelka	Bc. Lucie Čermáková
vychovatelka	Bc. Pavla Otčenášková
vychovatelka	Martina Kalistová
vychovatelka	

Provoz ŠD

pondělí – pátek: 06:15 – 07:30 hod, 11:25 – 17:00 hod

Režim

Činnost ŠD se řídí Vnitřním řádem školní družiny a ŠVP školní družiny.

Akce mimo pravidelný program hlásí vedoucí vychovatelka vedení školy (ZRŠ pro I. stupeň) do týdenního plánu práce.

Organizace činnosti

Provozní doba ŠD je každý pracovní den **od 6:15 do 7:30 hod a od 11:25 do 17:00 hod.**

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro vyzvedávání dětí a odchody dětí stanoveny tyto doby:

- po ukončení vyučování (dle rozvrhu tříd) před předáním žáků do ŠD
- 12:30 – 12:45 hod
- 13:25 – 13:30 hod (doba odchodu dětí na autobus)
- od 15:00 hod

Rozvrh činnosti v jednotlivých odděleních:

6:15 – 7:25 hod - příchod dětí do ŠD, rekreační činnosti

7:25 – 7:30 hod - odchod dětí do učeben, úklid ŠD

11:25 – 13:00 hod - osobní hygiena, oběd, odpočinková činnost – četba, stolní a tvořivé hry, odchod dětí ve stanoveném čase

13:00 – 17:00 hod - pravidelná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování, práce dětí v zájmových kroužcích zřizovaných školou, odchod dětí ve stanoveném čase

Ukončení provozu ŠD je v 17:00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby určenou osobou vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené v Příloze Zápisního lístku ŠD – generální souhlas zákonného zástupce pro pověřenou osobu. Pokud je tento postup bezvýsledný,

a) kontaktuje vedoucí vychovatelku,

b) požádá o pomoc Městskou policii Lysá nad Labem nebo Milovice, která má k dispozici telefon na pracovníka OSPOD, který vykonává pracovní pohotovost,

c) požádá o pomoc Policii ČR.

Při opakovaném nevyzvednutí je možné vyloučení dítěte z docházky do ŠD.

Aktuálně na www.zsbhrozneho.cz / <https://www.zsbhrozneho.cz/skolni-druzina/informace-o-sd>

K) Státní svátky, svátky a významné dny

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
2. duben	Velký pátek
5. 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