

Základní škola Benátky nad Jizerou, Pražská 135

RÁMCOVÝ PLÁN ÚKOLŮ PRO ŠKOLNÍ ROK 2023 / 2024



Adresa školy: Základní škola Benátky nad Jizerou, Pražská 135
příspěvková organizace
Pražská 135
294 71 Benátky nad Jizerou

Ředitel: Mgr. Ladislav Bydžovský

Kontakty: **telefon:** 326 362 196
mail : ladislav_bydzovsky@zsbenatky.cz

IČ: 709 97 519
Datová schránka: wfimjmf

Školní rok 2023/2024 bude zahájen podle vyhlášky MŠMT o organizaci školního roku dne 4.září 2023. Na naší škole ho zahájíme slavnostním uvítáním nových žáků. 5.září bude probíhat vyučování na 1. stupni od 7,55 – 11,40h, na 2. stupni od 7,55h – 12,35h.

Pravidelné vyučování dle rozvrhu bude zahájeno dne 6. září 2023.(1.st. do 11,40h, 2.st. bez odpoledního vyučování). Výuka v plném rozsahu bude zahájena 7.9.2023.První ročníky budou mít první týdenní rozvrh upravený a koordinovaný s provozem školní družiny.

- 5. 9. 7:55 – 9:35 (bez svačiny)
- 6. 9. 7:55 – 10:00 (se svačinou)
- 7.9. 7:55 – 10:45
- 8.9. 7:55 – 11:40 (dle rozvrhu)

Ve školním roce 2023 / 2024 škola sdružuje:

- Základní školu - 1. stupeň 12 tříd, 2. stupeň 11 tříd
- Školní družinu - 5 oddělení
- Školní jídelnu - 460 strážníků

Organizace školního roku

Přípravný týden

- 28. 8. - nástup pedagogických pracovníků do školy - provozní porada v **8.30** **všichni**
10:00 – školení BOZP a PO
- 29.8. a 30.8. - opravné zkoušky (doplnění formulářů + podpisy, KL, TV,) **Te,Gl + komise**
- 1. 9. - kontrola připravenosti školy na nový školní rok **vedení školy**

Zahájení

- 4.9. - 8.00 hod.** - zahájení ve třídách 1.+ 9.ročníky, 8.A, TU 1.ročníků + 9..AB,8.A + vedení školy

- pedagogická rada v **10:00** – rychlé hlášení počtu žáků + noví žáci **všichni**
- ŠD – organizační doladění – provoz není
- ŠJ – provoz od **10:00 – 12:00**

- 5.9.** - třídnické práce (učebnice, rozvrhy, ŽK, změny v osobních datech – aktualizovat v

Personální zajištění

Ředitel školy: Mgr. Ladislav Bydžovský (By)

Zástupce ředitele: 1.st. Mgr. Michaela Teplá (Te)

2.st. Mgr. Julius Gulyas (Gl)

Výchovný poradce II. stupeň : Mgr. Vladana Cacková (Cc) tel. 770 110 342

I.stupeň : Mgr. Ilona Hanušová (Ha) tel. 771 275 445

Úřední hodiny : 2. st. úterý 12:45 – 14:25, 1.st. po telefonické dohodě

Metodik prevence: Mgr. Magdalena Tesařová

Třídní učitelé

1. stupeň

1.A Mgr. Zuzana Kopecká (Kp)

1.B Mgr. Světlana Ventová (Vt)

1.C Eva Vonková (Vn)

2.A Mgr. Jana Poluhová (Ph)

2.B Mgr. Miroslava Cásková (Ca)

3.A Eva Radová (Rd)

3.B Mgr. Ilona Hanušová (Ha)

4.A Mgr. Jana Soukupová (Sk)

4.B Bc. Miroslava Červená (Če)

4.C Mgr. Tereza Holíková (Hl)

5.A Ivana Ivana Gürtlerová (Gt)

5.B Mgr. Jitka Krajčová (Kj)

2. stupeň

6.A Martin Keller (Kl)

6.B Mgr. Klára Rákosníková (Ra)

6.C Mgr. Vanda Štěpánková (Šk)

7.A Mgr. Lucie Frumarová (Fl)

7.B Mgr. Jaroslav Fröhlich (Fr)

7.C Petra Křížová (Kž)

8.A Mgr. Tereza Divišová (Di)

8.B Ing. Olga Příbylová (Pb)

8.C Mgr. Sylva Buriánová (Bn)

9.A Mgr. Miloslava Bradáčová (Br)

9.B Mgr. Helena Šmídová (Šd)

Učitelé bez třídnictví

MgA. Romana Matějková (Ma), Mgr. Vladana Cacková (Cc), Bc. Jan Mašek (Mš), Ing. Markéta Tesařová (Tř), Bc. Pavlína Žižková (Žk), Mgr. Jan Novotný (No), Jakub Hroník (Hn), Mgr. Ludmila Šimková (Ši), Mgr. Magdalena Tesařová (Ts), Natálie Holanová (Ho)

Asistentky

Tylová Vendula (Tl)

Klimešová Veronika (Km)

Prokopová Dagmar (Pr)

Ziuziak Oksana (Zi)

Pidhorodetska Natalia (Pi)

Dvořáková Hana (Dv)

Bolardová Lucie (Bo)

Ing. Strmisková Tereza (Si)

Hušáková Lucie (Hš)

Vychovatelky ŠD

Vedoucí vychovatelka – Helena Janoušková (Ja)

Vychovatelka – Veronika Neumannová (Nm)
Vychovatelka – Kristýna Pabyšková (Pa)
Vychovatelka – Olga Soumarová (Sm)
Vychovatelka - Pidhorodetska Natalia (Pi)

Provozní zaměstnanci

Magdaléna Kňážková - administ. pracovnice
Helena Procházková - personální pracovnice
Jiří Plachý - školník, údržbář
Hana Kuruczová - uklízečka
Anna Holanová - uklízečka
Marie Hoření - uklízečka
Ivana Součková - uklízečka
Blanka Starčevičová - uklízečka

Školní jídelna

Zdeňka Heuchelová – vedoucí ŠJ
Lenka Puldová – vedoucí kuchařka
Ivana Nováková - provoz
Iveta Rybínová – provoz
Blanka Faitová - provoz
Helena Kellerová – provoz

Metodické orgány

Metodické sdružení 1. stupně - Eva Radová
PK jazyků a humanitních předmětů - Mgr. Sylva Buriánová
PK M a přírodovědných předmětů - Mgr. Klára Rákosníková
Školní sport - Mgr. Vanda Štěpánková
Speciální pedagog - Mgr. Ilona Hanušová
Bc. Miroslava Červená
Školní metodik prevence - Mgr. Magdalena Tesařová
Environmentální výchova - Bc. Pavlína Žižková

Plány MS a PK projednají jejich vedoucí s ŘŠ do **30 . 9. 2023**

Správcovství kabinetů a učeben

Kabinety 1. stupně - E. Radová, J. Poluhová
Český jazyk - S.Buriánová
Dějepis - J.Fröhlich
Matematika - M. Tesařová

Cizí jazyky	- L. Frumarová	Fyzika	- K. Rákosníková
Zeměpis, Tv	- M. Keller	Chemie	- K. Rákosníková
Přírodopis	- O. Příbylová	VO,VZ	- M. Tesařová
Vv+keramika	- M. Bradáčová, I. Gürtlerová	Hv	- R. Matějková
Dílny, INF 2.st	- J. Gulyas	Areál	- J. Plachý
Cvičná kuchyň	- Dvořáková	INF 1.st.	- Hroník, Soukupová

V přípravném týdnu – kontrola inventáře, opravy poškozených pomůcek, návrhy na vyřazení starých pomůcek – příprava na inventuru v listopadu 2023.

K zahájení školního roku nesmí být ve třídách poškozené pomůcky a zařízení!

Knihovny : 1. stupeň – žákovská knihovna Zuzana Kopecká
- učitelská (sborovna SB) Jitka Krajčová
2. stupeň – H. Šmídová – žákovská knihovna v učebně 311 opatřena seznamy knih

Odpovědnost za prostory

1.st.- TU, PC – Ts, Sk, sborovna SB – Kj, 104 (cvičná kuchyň)- Dvořáková,105 – Fl, 218 – Ma, 204 – No, 205 – Fr, 206 – Keller, 215 – Šd, 216 – Di, 303 – Ra, 304 – Ra, 305 – Br, 308 - Cc, 309,310 – Pb, 311- Bn ; Nové třídy – pošta 05 - Červená, 04 - Holíková, 01 Křížová, 02 Holanová, 03 Štěpánková

dílny – Gl , sborovna - Kňazková, pozemky, zeleň v areálu, sklady náradí – školník, veškerá sportoviště a zařízení, nářaďovny (areál + hala) – Kl
Správci obou PC pracoven, keramické dílny, dílen, školních hřišť a nářaďovny, odborných pracoven Př a Ch-F, skladů náradí a pracovny Vv předloží řediteli školy **k podpisu (kontrola) provozní řády - do 30. 9. 2023 (jen pokud nejsou aktuální a platné + změna odpovědné osoby)**

Práce v areálu – školník, učitelé Pč.

Zdravotník školy – Te - zkontroluje a vybaví lékárníčky (sekretariát, SB, jídelna + vedoucí ŠJ)

- do 17. 9. 2023 (průběžná kontrola)

Bezpečnostní technik a preventista PO – školník – kontrola prostor a zařízení školy společně s vedením (zápis) - do 31. 8. 2023

Školení BOZP 28. 8. 2023

Doplnění tematických plánů podle obsahu ŠVP

Nově dle obsahu RVP zařazujeme:

Informatika – zaměřuje se především na rozvoj informatického myšlení a na porozumění základním principům digitálních technologií. Je založena na aktivních činnostech, při kterých žáci využívají informatické postupy a pojmy. Poskytuje prostředky a metody ke zkoumání řešitelnosti problémů i hledání a nalézání jejich optimálních řešení, ke zpracování dat a jejich interpretaci a na základě řešení praktických úkolů i poznatky a zkušenost, kdy je lepší práci přenechat stroji, respektive počítači. Pochopení, jak digitální technologie fungují, přispívá jednak k porozumění zákonitostem digitálního světa, jednak k jejich efektivnímu, bezpečnému a etickému užívání.

Vyučující se při realizaci výchovně vzdělávacího procesu budou orientovat zejména na tyto oblasti:

- podíl samostatné práce žáků v hodinách s důrazem na samostatnost při práci s informací a následné prezentaci výkonu žáka;
- práce s chybou
- přímá realizace průřezových a doplňujících témat
- rozvoj dovedností ve vazbě na poznatkovou část učiva
- praktické využití učiva – živé vyučování (praktická stránka využití osvojovaných poznatků)
- využívání nových forem práce s využitím AV techniky
- rozvoj činností směřujících k hodnocení a sebehodnocení výkonu; důraz na užívání vhodných forem hodnocení žáků s podpůrnými opatřeními nebo mimořádně nadaných žáků
- kooperativní formy práce s asistenty pedagoga a výchovným poradcem, metodikem prevence

třídní učitelé v oblasti výchovného působení se zaměří především na:

- *dodržování školního řádu a pravidel slušného chování*
 - *vedení povinné dokumentace (především ETK) a žákovských písemností*
 - *komunikaci s ostatními vyučujícími (zejména v případě problémových žáků)*
 - *komunikaci s rodiči problémových žáků, integrovaných žáků, žáků s SPU*
 - *náplň TH – odpovědnost za jednání své i spolužáků (šikana, poškozování majetku), pořádek v šatnách, kontrola práce třídních služeb (denně),*
 - *protidrogové prevence, účast na školních akcích - společná příprava, hodnocení*
 - *každodenní dohled nad třídou (omluvenky + uvolňování na sportovní a rodinné akce – formulář na www stránkách, TK, ŽK- kontrola 2x měsíčně + podpis TU)*
 - *TU připraví a projednají se žáky program třídy (vyvěšen v kmenové třídě) na školní rok: výlet, závěr roku, sportovní a kulturní akce, olympiády, třídní služby, ocenění kvalitní práce žáků, příkladného chování a vystupování.*
- patronát: 1. A - 9.A, 1. B – 8.A, 1.C – 9.B**

Třídní učitel je povinen, ve spolupráci s ostatními vyučujícími, prokazatelným způsobem informovat rodiče v případě výrazného poklesu prospěchu žáka nebo při řešení kázeňských problémů (nejpozději při třetím zápisu v ŽK), zvláště v případě neomluvené absence. Nedojde-li k nápravě, konzultuje další postup s výchovným poradcem, případně ředitelem školy. (Oznámení jako návratku ukládat do KL nebo zapsat do poznámek v programu

BAKALÁŘI) O jednání s rodiči pořizuje stručný zápis (pojmenování problému, opatření rodičů a školy, podpisy zúčastněných) do třídních sešitů.

Třídní schůzky – náplň, účast a připomínky rodičů zapisuje TU do třídních sešitů – závažné problémy projedná s ŘŠ, který přijme příslušná opatření

Systém jednání s rodiči – postup při řešení problémů – viz pokyn ŘŠ ze dne 1. 8. 2021

Tematické plány - úpravy stávajících plánů uzavřít do 30. 9. 2023

- k dispozici na Server Kantoři 12 – tematické plány

- nové a upravené uložit do složky školní rok 2023/2024 – Tematické plány

Péče o děti s SPU - zodpovídá výchovný poradce+ ŘŠ + speciální pedagog

- doplnění individuálních plánů do 30. 9. 2023, za jejich plnění

odpovídají všichni vyučující za rok 2023/2024

Školní stravování

Školní stravování bude poskytováno podle běžných pravidel, pokud nestanoví KHS nebo MZd jinak.

Velký důraz bude kladen na nutnost mytí a dezinfekci rukou před odebráním stravy.

Cizí strážníci musí mít výdej jídlu vyčleněný samostatný čas.

Školní družiny a školní kluby

Organizaci oddělení školní družiny není možné organizovat tak, aby skupina byla tvořena

žáky jedné třídy. Školní družina bude provozována podle běžných pravidel, pokud nestanoví KHS nebo MZd jinak.

Zápis do 1. ročníku základního vzdělávání

Zápis do 1. ročníku základního vzdělávání proběhne dle § 36 odst. 4 školského zákona **od 1. dubna do 30. dubna 2024 (9.4. 2024)** Tento termín se vztahuje na školy všech zřizovatelů.

Metodické doporučení k organizaci zápisů k povinné školní docházce je zveřejněno na

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/zakladni-vzdelavani/informace-k-organizaci-zapisu-k-povinne-skolni-dochazce>

Zodpovídá vedení školy + VP + vedoucí metodického sdružení 1. stupně - Rd

Přijímací zkoušky 9. roč., přihlášky ke studiu

Zodpovídá Cc + ŘŠ

Informatika

Kabinet informatiky, spolupráce se správcem sítě – Hn

„Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnému užívání internetu“ (MŠMT 11 691/2004-24),

kyberšikana - učitelé seznámí rodiče na třídních schůzkách – zodpovídají TU

Vyučující provádí důslednou kontrolu žáků při práci na PC (bez kontroly žák nesmí opustit pracovní místo!)

Internetové stránky školy - Te, By, Hn, G1 příspěvky do www-stránek odevzdají vyučující v konečné úpravě – zkontrolovaný text, vybrané fotografie do schránky Mgr. Štěpánkové pro následné využití ve Zpravodaji města).

Soutěže a olympiády

Školní kola lze organizovat v režii školy:

- předmětové - **Čj, Cj, D, Z, Ch, Vv, M, recitace** - zodpovídají vedoucí **PK a MS**
- sportovní - sportovec roku na obou stupních – zveřejnit kritéria – zodpovídají – **Šk, Ca, KI**
 - o za koordinaci a agendu všech sportovních soutěží na škole zodpovídá – **Šk, KI**
- termínová listina (měsíce) – po stanovení termínu konání – průběžně aktualizovat – sportovní nástěnka u ředitelny + nástěnka 1.st.

Všechny akce:

- propozice (vyvěšeny předem), organizační zajištění, výsledková listina, zápis do tabulky akcí
- zapsat do měsíčních plánů práce s dostatečným včetně personálního zajištění
- všechny akce spojené s výjezdy a osobními náklady
 - o vyplnit žádost o povolení s týdenním předstihem včetně seznamu účastníků
 - o po návratu odevzdat cestovní příkaz, pokud se jedná o nárokové jízdné a stravné; pokud nevznikne nárok, stačí povolení akce

LVZ v případě běžného provozu

Předběžný průzkum v 7. a 9. ročnících provedou TU. **Termín - září 2023**

1. kurz 11. – 17. 3. 2024 Hynčice pod Sušinou
2. kurz 17. – 23. 3. 2024 Dolní Morava

Vodácký kurz

Pro žáky 8. ročníků v termínu květen/červen 2024.

???

Cyklovýlety

V 6. ročnících v termínech červen 2024.

Bruslení – termín listopad **2023** – rozpis bude vyvěšen ve sborovnách budov.

Zajištění termínu a závazné přihlášky žáků podle pokynů organizátorů – nahlásit do plánu exkurzí a výjezdů.

Plavecký výcvik

2., 3., 4. a 5. roč. (organizační pokyny ZŘŠ)

Termín dle rozpisu organizátora:

podzim 2023 - Brandýs nad Labem- 5.A, 5.B středa od 4.10. – 1.11. 2023 8,00h – 9,30h

jaro 2024 - Brandýs nad Labem – 3.A, 3.B od ??? 8,00h – 9,30h

Mladá Boleslav – Sokolovna

Po 8.1. – 5.2.	8:00 - 9:30	4.C + 4.B
Po 8.1. – 5.2.	9:35 – 11:05	2.A +2.B
Út 30.4. - 28.5.	8:00 - 9:35	4.A

Výjezd do zahraničí, ozdravné pobyty

Požadavky + předběžný termín + návrh personálního zajištění do 31. 10. 2023 - projednání na třídních schůzkách - listopad 2023

Exkurze, výlety

MS a PK zařadí exkurze do svých plánů.

Povolení exkurze nebo výletu - předepsaný formulář (minimálně týden předem, účastní – li se dvě třídy- stačí jeden formulář) + cestovní příkaz v případě náhrad.

Vicedenní akce realizovat nejpozději do **16. 6. 2024**.

Dohled: Benátky a nejbližší okolí do 25 žáků – 1 učitel, ostatní dle rozhodnutí vedení školy.

Termíny akcí přizpůsobit počtu hodin vyučovaných v dané třídě (**minimalizovat suplování!**)

Minimální preventivní program školy a jiné dokumenty

Škola zpracovává a uskutečňuje preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti, šikaně a dalším projevům rizikového chování. Tento dokument školy je zaměřený zejména na výchovu žáků ke zdravému životnímu stylu, na jejich osobnostní a sociální rozvoj a rozvoj jejich sociálně komunikativních dovedností. Koordinace tvorby a kontrola realizace preventivního programu náleží v souladu s novelizovanou vyhláškou č. 72/2005 Sb. ke standardním činnostem školního metodika prevence - Ts

Dokument je povinný pro práci všech pedagogických pracovníků.

Environmentální výchova

Školní program EVVO – zodpovídá Žk

- všichni pracovníci školy nahlásí akce s tematikou EVVO do plánu školy
- hlavním bodem zůstávají akce spojené se dnem Země, který bude organizován ve spolupráci s ostatními městskými organizacemi

Metodický pokyn MŠMT 16 745/2008-22 je nadále platný.

Dokument povinný pro všechny pedagogické pracovníky.

Prevence školních úrazů

Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Knihy úrazů je uložena u sekretářky školy (Evidence úrazů). Osnova zápisu je v knize úrazů.

TU připomenou všem žákům „ohlašovací povinnost“ (viz Školní řád), vhodné přezutí

(pantofle !!) , úbor na TV (obuv-šněrování, řetízky-náramky-náušnice), oblečení na Vv a Pč

(používání ochranných pomůcek – rukavice, zástěra).

Zápisy - „Poučení o bezpečnosti“- zodpovídají TU, Tv, Pč ,Vv – **bude pouze v e-TK**

TU sestaví za svou třídu podle informace zákonného zástupce seznam dětí (uložen v ředitelně školy), u nichž je zvýšené riziko alergických obtíží – do 15. 9. 202

Evidenci úrazů vyřizuje sekretářka školy.

- Zdůraznit povinnost hlásit **okamžitě** každý úraz komukoliv ze zaměstnanců školy. Ten pak vyplní záznam o úrazu.

Vzdělávání pedagogických pracovníků

Řešeno plánem DVPP dle vývoje prostředků ONIV. Pro školní rok jsou platné priority:

- Práce s dětmi s výukovými a výchovnými problémy;

- Jazyková příprava
- Problematika šikany a řízení třídních kolektivů
- DVPP zaměřit na spolupráci asistentů pedagoga a učitelů, zajistit návody pro výuku postižených i popis činností, které mají být součástí jejich práce
- Prohlubování vlastní specializace
- Práce s nadanými dětmi
- Práce s dětmi s odlišným mateřským jazykem a jejich začleňování

Studium pracovníků, kteří si studiem doplňují vlastní kvalifikační předpoklady, nespadá do oblasti dalšího vzdělávání. Z tohoto důvodu nebude na studium přispíváno a nebudou vypláceny žádné cestovní náhrady. Uvolnění ve dnech výkonu přímé vyučovací činnosti bude řešeno formou žádosti o neplacené volno.

Celoškolní akce

Vítání prvňáků – Kp, Vt, Vn + vedení školy

Vánoční strom, Mikuláš, - 5. 12. TU 9.ročník + všichni (Br, Šd,)

Vánoční jarmark – ?? 12. 2023

Karneval na ledě – datum bude upřesněn ???

Závěrečná štafeta 26. 6. 2024 – Šk, Kl.

Slavnostní závěr škol. roku (oběd 9. roč., vyhlášení vítězů, program, vyřazení 9. r.) – 27. 6. 2024 – Šk + vedení školy

BZP – 26. září 2023

Sportovní turnaj družebních měst Modra, Hustopeče, Benátky n. J. (Šk, Fr + vybraní žáci 2.st.)

Atletický trojboj 1. st. – Šk, Kl (bude upřesněn termín – prozatím 22. 5. 2024

Sběr starého papíru – podzimní, jarní – bude upřesněno

Případné další aktivity včas projednat s vedením školy.

Scénář a rozdělení úkolů bude vyvěšeno ve sborovně s měsíčním předstihem!

Kalendář celoškolních akcí na školní rok

Sestaví ZŘŠ (Te + GI) do 30. 9. 2023.

Termíny (pravidla) uvedené v RPLÚ a kalendáři jsou závazné. Změny lze provádět pouze ze závažných důvodů po předběžném projednání s ŘŠ !

Závěr

Nedílnou součástí rámcového plánu úkolů pro školní rok 2023 / 2024 jsou jednotlivé měsíční plány práce školy. Plnění úkolů obsažených v těchto dokumentech není hodnoceno jako přesčasová práce, je součástí pracovní doby zaměstnance.

Zapojení se do plnění všech stanovených úkolů je však jedním z kritérií pro udělování nenárokových složek platu.

Plán byl přijat pedagogickou radou dne 1. 9. 2023

Mgr. Ladislav Bydžovský
ředitel školy