

Základní škola Benátky nad Jizerou, Pražská 135

# RÁMCOVÝ PLÁN ÚKOLŮ PRO ŠKOLNÍ ROK 2024 / 2025



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

**Ředitelka:** Mgr. Michaela Teplá

**Kontakty:** **telefon:** 326 362 196, **mob** 724 958 912  
**email :** michaela\_tepla@zsbenatky.cz

**IČ:** 709 97 519  
**Datová schránka:** wfimjmf

Školní rok 2024/2025 bude zahájen podle vyhlášky MŠMT o organizaci školního roku dne 2. září 2024. Na naší škole ho zahájíme slavnostním uvítáním nových žáků.

3. a 4. září bude probíhat vyučování na 1. stupni od 7:55 – 11,40h, na 2. stupni od 7:55h – dle rozvrhu bez odpoledního vyučování

Výuka v plném rozsahu bude zahájena ve čtvrtek 5.9.2024.

První ročníky budou mít první týdenní rozvrh upravený a koordinovaný s provozem školní družiny.

3. 9. 7:55 – 9:35 (bez svačiny)

4. 9. 7:55 – 10:00 (se svačinou)

5. 9. 7:55 – 10:45

6. 9. 7:55 – 11:40 (dle rozvrhu)

Ve školním roce 2024 / 2025 škola sdružuje:

Základní školu - 1. stupeň 12 tříd, 2. stupeň 11 tříd

Školní družinu - 4 oddělení

Školní jídelnu - 460 strážníků

## Organizace školního roku

### Přípravný týden

**26. 8.** 8:00h - nástup pedagogických pracovníků do školy - provozní porada **v 8.30**

**všichni**

9,30h – porada TU 1. a 9.roč. + vedení

9,45h – porada AP + Ha + vedení

10:30 – školení BOZP a PO (pouze noví zaměstnanci + ŘŠ)

11,00 – porada ŠPZ

**27.8. a 28.8.** - opravné zkoušky (doplnění formulářů + podpisy, KL, TV,) Kp + Kn + **komise**

**28.8. v 9,00h** –školení nové tabule na 2.st. – učebna 206 - vyuč.2.st. + IT, vedení

**30. 8.** - kontrola připravenosti školy na nový školní rok **vedení školy**

### Zahájení

**2.9. - 8:00 h** - zahájení venku na pódiu (dle počasí, stavby) 1.+ 9.ročníky (1.A + 9.B,

1.B + 9.C, (9.A + 2.B patronát zůstává)

**vedení školy +TU**

- **10:00 h** - pedagogická rada **v** – rychlé hlášení počtu žáků + noví žáci **všichni**

- ŠD – organizační doladění – provoz není

- ŠJ – provoz od **10:00 – 12:00**

### 3.9.

- třídnické práce (učebnice, PS, šatny, ŽK – noví žáci, rozvrhy, změny v osobních datech – aktualizovat v Bakalářích, poučení o bezpečnosti, školní řád, počty žáků, ...) + NTU

- 1. stupeň - 4 vyučovací hodiny (TU) – kromě prvních ročníků

- 2. stupeň - 5 vyučovacích hodin (jen TU – případně vyučují svůj předmět)

- ŠD – plný provoz

- ŠJ – plný provoz, (dozor po 4. vyučovací hodině- AP , po 5.h – NTU + AP)

**4.9.** - 1.st. – 4 vyuč.h. TU bez CJ, INF

- 2.st. – 1.,2.h TH , od 3.h výuka dle rozvrhu bez odpoledního vyuč.

**Vysvědčení: 30. ledna 2025 (čt), 27. června 2025 (pá)**

- **Podzimní prázdniny** případnou na **úterý 29. října a středa 30. října 2024.**
- **Vánoční prázdniny** budou zahájeny v **pondělí 23. prosince 2024** a skončí v **pátek 3. ledna 2025.** Vyučování začne v **pondělí 6. ledna 2025.**
- **Jednodenní pololetní prázdniny** případnou na **pátek 31. ledna 2025.**
- **Jarní prázdniny** v délce jednoho týdne jsou stanoveny pro okres Mladá Boleslav v termínu **10. března – 16. března 2025**
- **Velikonoční prázdniny** případnou na **čtvrtek 17. dubna 2025** (pátek a pondělí je státní svátek)
- **Hlavní prázdniny** budou trvat od **28. 6. 2025 do 31. srpna 2025.** Období školního vyučování ve školním roce **2025/2026** začne v pondělí **1. září 2025.**
- **Ředitelské volno:** 2.5. a 9.5.2025 (pro žáky, pro uč. bude upřesněno)

### Slavnostní zakončení školního roku

**26. června (čt) 2025** - režie Šk + TU + NTU + vedení školy

#### Pedagogické rady

1. - 2. 9. 2024 (po)- 10:00
2. - 14. 11. 2024 (čt) 19. 11. 2024 (út) – 15.30, 16.30 hod. **(9.roč.od 16,00h VP)**
3. - 23 1. 2025 (čt) – zameškané hodiny k 22.1.
4. - 24. 4. 2025 (čt) 29. 4. 2025 (út) – 15.30, 16.30 hod.
5. - 19. 6. 2025 (čt) - zameškané hodiny k 18.6.

#### Třídní schůzky

PR – klasifikační: **1. st. - 13.15, společná část – vzájemná informovanost (akce školy; soutěže, jednání; vzdělávání) – 14. 30, 2. st. – 15.30 h**

**Termíny PR a třídních schůzek mohou být upraveny v měsíčních plánech práce.**

Podklady pro PR 24 hodin předem v elektronickém klasifikačním sešitu a v pololetí klasifikace do systému BAKALÁŘI.

Mimořádné třídní schůzky svolává TU podle potřeby – problematiku a termín projedná s ŘŠ.

Úvodní třídní schůzky 1. roč. – **Rd, Ha 19.9.2024**

Úvodní třídní schůzky 6.roč. - **Br, Šd 10.9.2024**

Termíny schůzek zapisuje TU s předstihem 1 měsíce a zveřejněny budou v žákovských knížkách na nástěnce třídy.

### **Personální zajištění**

**Ředitelka školy:** Mgr. Michaela Teplá (Te)

**Zástupkyně ředitele:** **1.st.** Mgr.Zuzana Kopecká (Kp)

**2.st.** Mgr Eva Kapounová (Kn)

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

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

Konzultační hodiny: 1.st. po telefonické dohodě

2.st. pondělí 10,00h – 11,40h, dále po telefonické domluvě

**Metodik prevence:** Mgr. Magdalena Tesařová

## **Třídní učitelé**

### 1. stupeň

1.A Eva Radová (Rd)  
1.B Mgr. Ilona Hanušová (Ha)  
2.A Ing. Tereza Strmisková (Si)  
2.B Mgr. Světlana Ventová (Vt)

2.C Eva Vonková (Vn)

3.A Mgr. Poluhová Jana (Ph)  
3.B Mgr. Miroslava Cásková (Ca)  
4.A Mgr. Dagmar Prokopová (Pr)  
4.B Mgr. Jitka Krajčová (Kj)  
5.A Mgr. Jana Soukupová (Sk)  
5.B Mgr. Miroslava Červená (Če)  
5.C Mgr. Tereza Holíková (Hl)

### 2. stupeň

6.A Mgr. Miloslava Bradáčová (Br)  
6.B Mgr. Helena Šmídová (Šd)  
7.A Mgr. Martin Keller ( Kl)  
7.B Mgr. Klára Rákosníková (Ra)

7.C Mgr. Vanda Štěpánková (Šk)

8.A Mgr. Lucie Frumarová (Fl)  
8.B Mgr. Jaroslav Fröhlich (Fr)  
8.C Mgr. Ludmila Šimková (Ši)  
9.A Mgr. Tereza Divišová (Di)  
9.B Ing. Olga Příbylová (Pb)  
9.C Mgr. Sylva Buriánová (Bn)

## **Učitelé bez třídnictví**

MgA. Romana Matějková (Ma), Mgr. Vladana Cacková (Cc), Mgr. Marek Brychta (Bt), Ing. Markéta Tesařová (Tř), Mgr. Pavlína Žižková (Žk), Mgr. Jan Novotný (No), Tadeáš Lang (La), Mgr. Magdalena Tesařová (Ts), Natálie Holanová (Ho), Bc. Pavel Vňuk (Vn), Alena Kumberová (Kb)

## **Asistentky**

Tylová Vendula (Tl)  
Klimešová Veronika (Km)  
Fraňková Veronika (Fn)  
Ziuziak Oksana (Zi)  
Pidhorodetska Natalia (Pi)  
Dvořáková Hana (Dv)  
Purnochová Monika (Pn)  
Hušáková Lucie (Hš)  
Chuchueva Svitlana (Chu)

## **Vychovatelky ŠD**

Vedoucí vychovatelka – Helena Janoušková (Ja)  
Vychovatelka – Veronika Neumannová (Nm)  
Vychovatelka – Kristýna Pabyšková (Pa)  
Vychovatelka – Olga Soumarová (Sm)

## **Provozní zaměstnanci**

Magdaléna Kňázková - 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
Environmentální výchova	Mgr. Pavlína Žižková
ŠPP -	
Speciální pedagog	Mgr. Miroslava Červená
Školní metodik prevence	Mgr. Magdalena Tesařová
Výchovný poradce pro 1.st.	Mgr. Ilona Hanušová
Výchovný poradce pro 2.st. + kariérový poradce	Mgr. Vladana Cacková

**Plány MS a PK** projednají jejich vedoucí s ZŘŠ do 30 . 9. 2024

### **Správcovství kabinetů a učeben**

Kabinety 1. stupně	- E. Radová, J. Poluhová	Dějepis	- J.Fröhlich
Český jazyk	- S.Buriánová	Matematika	- M. Tesařová
Cizí jazyky	- L. Frumarová	Fyzika	- K. Rákosníková
Zeměpis, Tv	- M. Keller	Chemie	- K. Rákosníková
Přírodopis	- O. Příbylová	VO,VZ	- Frumarová
Vv+keramika	- M. Bradáčová, J.Poluhová	Hv	- R. Matějková
Dílny	- A. Kumberová	Areál	- J. Plachý

INF 2.st - P. Vňuk  
Cvičná kuchyň - H. Dvořáková

INF 1.st. - J. Soukupová

V přípravném týdnu – kontrola inventáře, opravy poškozených pomůcek, návrhy na vyřazení starých pomůcek – příprava na inventuru v listopadu 2024.

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

**Knihovny** : 1. stupeň – žákovská knihovna Eva Vonková  
- učitelská (sborovna SB) Jitka Krajčová  
2. stupeň – H. Šmídová – žákovská knihovna v učebně 311

### **Odpovědnost za prostory**

1.st.- TU, PC – Vk, Sk, sborovna SB – Kj, 104 (cvičná kuchyň)- Dv,105 – Fl, 218 – Ši, 204 – Šk, 205 – Ts, 206 – Kl, 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- Vňuk, 02 - Holanová, 03 – dočasně Prokopová

dílny – Kb, sborovna - Kňazková, v zast. Procházková, pozemky, zeleň v areálu, sklady náradí – školník,

veškerá sportoviště a zařízení, nářad'ovny (areál + hala) – Kl

Správci obou PC pracoven, keramické dílny, dílen, školních hřišť a nářad'ovny, odborných pracoven PŘ a Ch-F, skladů náradí a pracovny Vv předloží ředitelce školy **k podpisu (kontrole) provozní řády - do 30. 9. 2024**

Práce v areálu – školník, učitelé Pč.

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

- **do 17. 9. 2024** (průběžná kontrola)

Bezpečnostní technik a preventista PO – školník – kontrola prostor a zařízení školy společně s vedením (zápis) - do 31. 8. 2024

**Školení BOZP -pouze noví zaměstnanci + ŘŠ**

- **Vedoucí zaměstnanci 16.9. od 11,00h**
- **Požární hlídky 16.9. od 12,00h**

**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
- sledování adaptace žáků při přechodu z 1. na 2.období na 1.st. a z 1. na 2.stupeň, vyhodnocovat její úspěšnost a přijímat následná opatření

**třídní učitelé v oblasti výchovného působení se zaměří především na:**

- *dodržování školního řádu a pravidel slušného chování*
  - *vedení povinné dokumentace (především ETK) a žakovských 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),*
  - *nově ve všech budovách a prostorech školy a ŠJ přepnutí do režimu tichý ICT zařízení a chytrých hodinek po dobu vyučování i přestávek kromě obědové a uložení v aktovkách nebo zamykatelných skříňkách*
  - *protidrogové prevence, účast na školních akcích - společná příprava, hodnocení*
  - *každodenní dohled nad třídou (omluvenky + uvolňování na sportovní a rodinné akce – formulář na www stránkách*
  - *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. B, 1. B – 9.C , 2.B – 9.A**

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 eŽK), 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. 2024 /bude aktualizováno a vyvěšeno ve sborovně NB + K12

### **Tematické plány** - úpravy stávajících plánů uzavřít **do 30. 9. 2024**

- k dispozici na Kantoři 12
- nové a upravené uložit do složky školní rok 2024/2025 – Tematické plány

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

- doplnění individuálních plánů do 30. 9. 2024, za jejich plnění odpovídají všichni vyučující za rok 2024/2025

### **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 jídla 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. 2025)** 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 – La

„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** -Vk, La, Kp, Kn, 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** - zodpovídají vedoucí **PK a MS**



- sportovní - sportovec roku na obou stupních – zveřejnit kritéria – zodpovídají – **Šk, Ca, Kl**
  - o za koordinaci a agendu všech sportovních soutěží na škole zodpovídá – **Šk, Kl**
- termínová listina (měsíce) – po stanovení termínu konání – průběžně aktualizovat – sportovní nástěnka + 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 nárokované jízdné a stravné; pokud nevznikne nárok, stačí povolení akce

#### LVZ v případě běžného provozu

Předběžný průzkum v 7 , 8.roč. - TU . **Termín - září 2024**

**LV bude letos společný pro sedmé a osmé ročníky, termín je 5. – 10.1.2025 na Černé Hoře, ubytování Černá Bouda – Šk, Kl**

#### Vodácký kurz

Předběžný termín 2.-4.6.2025 Šk, Kl, Br - Sázava

#### Cyklovýlety

V 6. ročnících v termínech červen 2025 (bude upřesněno dle počasí a možností personálního zajištění)

**Bruslení** – termín leden – únor **2025** – 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:

**Mladá Boleslav – Sokolovna, pouze 4.A + 2.C Štěpánka**

<b>Čt 12.9. – 10.10.</b>	10,25 – 11,55h	5.C + 5.B
<b>Čt 17.10.– 14.11.</b>	10,25 – 11,55h	5.A + 4.B
<b>Čt 27.3. – 15.5.</b>	8,00 – 9,30h	2.C + 4.A Štěpánka
<b>St 7.5. – 4.6.</b>	9,35 – 11,05	3.A + 3.B
<b>Po 12.5. – 9.6.</b>	8,00h – 9,30h	2.A + 2.B

#### Výjezd do zahraničí, ozdravné pobyty

Požadavky + předběžný termín + návrh personálního zajištění do 31. 10. 2024 - projednání na třídních schůzkách - listopad 2024

### **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.

Vícedenní akce realizovat nejpozději do **13. 6. 2025**. Jednodenní výlety nerealizovat v posledním týdnu měsíce června v době třídnických prací a výměny učebnic!!!

**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 v sekretariátu 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**

### **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 a Šablon. 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 – Rd, Ha, Bn, Pb + vedení školy*

*Vánoční strom, Mikuláš, - 5. 12. TU 9.ročník + všichni (Di, Bn, Pb)*

*Vánoční jarmark – 12.12. 2024 .(bude projednáno na MS + PK)*

*Karneval v hale - 20. 12. 2024*

*Závěrečná štafeta 25. 6. 2025– Šk, Kl*

*Slavnostní závěr škol. roku ( oběd 9. roč., vyhlášení vítězů, program, vyřazení 9. r.) – 26. 6. 2025 – Šk + vedení školy + všichni*

*BZP – 25. září 2024 od 15,00h*

*Den Země – středa 23.4. 2025 (Žk)*

*Setkání družebních měst Benátky n/J., Modra – út 24.9. – čt 26.9.2024 ( Šk, Fr)*

*Sportovní turnaj družebních měst Modra, Benátky n. J. (Šk, Fr + vybraní žáci 2.st.)- 26.9.2024 8,00 – 15,00h*

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

*Sběr starého papíru – podzimní – 15.10. 2024 1.st., 16.10.2024 2.st., jarní - ?? (Kl, Žk + školník + TU 9.roč) + možnost zapojení rodičů přes Spolek rodičů(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 (Kp + Kn) do 30. 9. 2024.

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 2024 / 2025 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 2. 9. 2024

Mgr. Michaela Teplá  
ředitelka školy