

Základní škola Benátky nad Jizerou, Pražská 135

RÁMCOVÝ PLÁN ÚKOLŮ

PRO ŠKOLNÍ ROK 2025 / 2026



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 2025/2026 bude zahájen podle vyhlášky MŠMT o organizaci školního roku dne 1. září 2025. Na naší škole ho zahájíme slavnostním uvítáním nových žáků.

2. a 3. září bude probíhat vyučování na 1. stupni od 7:55 – 11,40h, na 2. stupni od 7:55h – 12,35h (2.9. TU, 3.9. 1.,2.h TU, dále dle rozvrhu bez odpoledního vyučování)

Výuka v plném rozsahu bude zahájena ve čtvrtek 4.9.2025.

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

Úterý 2. 9. vyučování 7:55 – 9:35 hodin (bez svačiny), ŠD již v provozu

Středa 3. 9. vyučování 7:55 – 10:00 hodin (se svačinou)

Čtvrtek 4. 9. vyučování 7:55 – 10:45 hodin

Od pátku 5. 9. vyučování podle rozvrhu od 7:55 do 11:40 hodin.

Ve školním roce 2025 / 2026 škola sdružuje:

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

Školní družinu - 5 oddělení

Školní jídelnu - 504 strážníků

Organizace školního roku

Přípravný týden

25. 8. 8:00h - nástup pedagogických pracovníků do školy - provozní porada v **8.30**
všichni (pošta)

9,45h – porada AP + Ha + vedení

10:30 – školení BOZP a PO (všichni)

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

28.8. – **povýšení školního roku** (od 13,00h budou mít všichni vypnuté **Bakaláře!!!**)

29. 8. 8,30h – krátká provozně organizační porada **všichni**
9,00h – školení GDPR (pošta) + KYBERBEZPEČNOST **všichni**

10,00h kontrola připravenosti školy na nový školní rok **vedení školy**

Zahájení

1.9. - 8:00 h - zahájení venku na pódiu (dle počasí, stavby) 1.+ 9.ročníky (1.A + 9.A
1.B + 9.B) **vedení školy +TU**

- **10:00 h** 1.pedagogická rada (**Pošta**) – rychlé hlášení počtu žáků + noví žáci **všichni**
volby do ŠR – za učitele

- ŠD – organizační doladění – provoz není

- ŠJ – provoz od **10:00 – 12:00**

2.9.

- 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 (TU)

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. úterý 8:50-9:35hod středa 10:55-11:40, dále po telefonické domluvě

Metodik prevence: Mgr. Magdalena Tesařová

Třídní učitelé

1. stupeň

1.A Mgr. Soukupová Jana (Sk)

1.B Mgr. Poluhová Jana (Ph)

2.A Mgr. Miroslava Cásková (Ca)

2.B Mgr. Hanušová Ilona (Ha)

3.A Ing. Tereza Strmisková (Si)

3.B Mgr. Ventová Světlana (Vt)

3.C Vonková Eva (Vn)

4.A Mgr. Holíková Tereza (Hl)

4.B Mgr. Červená Miroslava (Če)

5.A Mgr. Prokopová Dagmar(Pr)

5.B Mgr. Krajčová Jitka (Kj)

2. stupeň

6.A Mgr. Divišová Tereza (Di)

6.B Ing. Příbylová Olga (Pb)

6.C Mgr. Buriánová Sylva (Bn)

7.A Mgr. Bradáčová Miloslava (Br)

7.B Mgr. Houdková Dana (Hd)

8.A Bc. Keller Martin (Kl)

8.B Mgr. Rákosníková Klára (Ra)

8.C Mgr. Štěpánková Vanda (Šk)

9.A Mgr. Frumarová Lucie (Fl)

9.B Mgr. Fröhlich Jaroslav (Fr)

9.C Mgr. Šimková Ludmila (Ši)

Učitelé bez třídnictví

MgA. Romana Matějková (Ma), Mgr.Vladana Cacková (Cc), Mgr. Marek Brychta (Bt), Ing. Markéta Tesařová (Tř), Mgr.Pavlna Žižková (Žk), Tadeáš Lang (La), Mgr. Magdalena Tesařová (Ts), Natálie Holanová (Ho), Bc. Pavel Vňuk (Vn), Alena Kumberová (Kb)

Asistentky

Tylová Vendula (Ty)

Fraňková Veronika (Fn)

Ziuziak Oksana (Zi)

Pidhorodetska Natalia (Pi)

Purnochová Monika (Pn)

Hušáková Lucie (Hš)

Šimková Ivana (Šm)

Straková Monika (St)

Vychovatelky ŠD

Vedoucí vychovatelka – Helena Janoušková (Ja)

Vychovatelka – Veronika Neumannová (Nm)

Vychovatelka – Kristýna Pabyšková (Pa)

Vychovatelka – Olga Soumarová (Sm)

Vychovatelka - Dvořáková Hana (Dv)

Provozní zaměstnanci

Helena Procházková - sekretariát

Jiří Plachý - školník, údržbář

Anna Holanová - uklízečka

Monika Volfová - uklízečka (od 1.10. 2025)

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

Mgr. Miroslava Červená

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

Informatika

Bc. Pavel Vňuk

ŠPP -

Speciální pedagog

Mgr. Miroslava Červená, Mgr. Jana Poluhová

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. 2025

Správcovství kabinetů a učeben

Kabinety 1. stupně	- M. Červená, 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		
Vv+keramika	- M. Bradáčová, J.Poluhová	Hv	- R. Matějková
Dílny	- A. Kumberová	Areál	- J. Plachý
INF 2.st	- P. Vňuk	INF 1.st.	- J. Soukupová
Cvičná kuchyň	- H. Dvořáková		

V přípravném týdnu – kontrola inventáře, opravy poškozených pomůcek, návrhy na vyřazení starých pomůcek – příprava na inventuru v listopadu 2025.

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 – žákovská knihovna v učebně 311 Sylva Buriánová

Odpovědnost za prostory

1.st.- TU, PC – Vk, Sk, sborovna SB – Kj, 104 (cvičná kuchyň)- Dv,105 – Fl, 218 – Ši, 204 – Šk, 205 – Fr, 206 – Kl, 215 – Hd, 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 – Cc

dílny – Kb, sborovna - Procházková, pozemky, zeleň v areálu, sklady náradí – školník, veškerá sportoviště a zařízení, nářadovny (areál + hala) – Kl

Správci obou PC pracoven, keramické dílny, dílen, školních hřišť a nářadovny, odborných pracoven PŘ a Ch-F, skladů náradí a pracovny Vv předloží ředitelce školy **k podpisu (kontrola) provozní řády - do 5. 9. 2025**

Práce v areálu – školník, učitelé PČ.

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

- **do 17. 9. 2025** (průběžná kontrola)

Bezpečnostní technik a preventista PO – školník – kontrola prostor a zařízení školy společně s vedením (zápis) - do 31. 8. 2025

Školení BOZP - 25.8. 10,30h – všichni zaměstnanci

Školení GDPR 29.8. 9,00h - všichni

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 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),*
- *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. A, 1. B – 9. B, 2. B – 9. C

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, ZŘŠ, 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 /
vyvěšeno ve sborovně NB + K12

Tematické plány - úpravy stávajících plánů uzavřít **do 30. 9. 2025**

- k dispozici na Kantoři 12
- nové a upravené uložit do složky školní rok 2025/2026– Tematické plány

Péče o děti s SPU - zodpovídá výchovný poradce + ŘŠ + speciální pedagog
- doplnění individuálních plánů do 30. 9. 2025, za jejich plnění odpovídají všichni vyučující za rok 2025/2026

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.

Zápis do 1. ročníku základního vzdělávání

Zápis do 1. ročníku základního vzdělávání proběhne dle § 36 odst. 4 školského zákona 15.1. – 15.2. 2026 Tento termín se od 1.9. 2025 vztahuje na školy všech zřizovatelů.

Termín zápisu v roce 2026 je stanoven na **15.1. 2026**, náhradní pak **21.1.2026**.

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> - není na MŠMT aktualizováno!!!

Platí Odkladová novela školského zákona – ŠZ č. 239/2025 Sb. s účinností od 1.9. 2025.

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

Přijímací zkoušky 9. roč., přihlášky ke studiu

Zodpovídá Cc + ŘŠ

Přijímačky nanečisto – 28.1. 2026

Informatika

Kabinet informatiky V_k, správce 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 -V_k, La, K_p, K_n, Te 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 - Č_j, C_j, D, Z, Ch, V_v, M - zodpovídají vedoucí **PK a MS**
- sportovní - sportovec roku na obou stupních – zveřejnit kritéria – zodpovídají – Š_k, Ca, K_I
 - o za koordinaci a agendu všech sportovních soutěží na škole zodpovídá – Š_k, K_I
- 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 nárokové jízdné a stravné; pokud nevznikne nárok, stačí povolení akce

LVZ v případě běžného provozu

Předběžný průzkum v 7..roč. - TU ! **Termín - září 2025**

Termín je 23. – 29.1.2026 ubytování Žižkova bouda, Pec pod Sněžkou – Š_k, K_I, B_n

+ zdravotník – bude upřesněno

Vodácký kurz

1. 3.6.2026 osmé ročníky Š_k, K_I, Br – Sázava

2.. 10.6.2026 – případný termín pro deváté ročníky, kdyby chtěly

Cyklovýlety

V 6. ročnících v termínech červen 2026 (bude upřesněno dle počasí a možností personálního zajištění)

Bruslení – termín listopad – prosinec **2025** – rozpis bude vyvěšen ve sborovnách budov. (ZŘŠ 1. ,2.st. – ve spolupráci s Martinem Novákem)

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:

4. A + 4. B	19. 2. – 19. 3. (čtvrtek) 8:00 – 9:30	Štěpánka
3. A + 3. B + 3. C	5. 5. – 2. 6. (úterý) 8:00 – 9:30	Štěpánka
5. A + 5. B	6. 5. – 3. 6. (středa) 9:35 – 11:05	Sokolovna
2. A + 2. B	18. 5. – 15. 6. (pondělí) 8:00 – 9:30	Sokolovna

Výjezd do zahraničí, ozdravné pobyty

Požadavky + předběžný termín + návrh personálního zajištění do 31. 10. 2025 - projednání na třídních schůzkách - listopad 2025

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 **12. 6. 2026**. 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. (Vyhláška č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění od 1.9. 2025.)

Nově se od 1.9.2025 mění lhůta pro záznam úrazu z nynějších 24 hodin od zjištění úrazu na čas do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy se o úrazu dozvíte. Od 1.9.2026 se zavádí nový vzor formuláře záznamu o úrazu dítěte, žáka, studenta.

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
- Kurz první pomoci (absolvoval pedagog.sbor v květnu 2025)

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

Celoškolní akce

Vítání prvňáků – Sk, Ph, Fl, Fr + vedení školy

Vánoční strom, Mikuláš, - 5. 12. TU 9.ročník + všichni (Fl,Fr,Ši)

Den otevřených dveří – 17.12. 2025

Karneval - Hala - 19. 12. 2025

Závěrečná štafeta 25. 6. 2026 – Šk, Kl

Slavnostní závěr škol. roku (oběd 9. roč., vyhlášení vítězů, program, vyřazení 9. r.) – 24. 6. 2026 – Šk + vedení školy + všichni

BZP – 25.9. 2025 od 15,00h

Den Země – pátek 24.4. 2026 (Žk)

Setkání družebních měst Benátky n/J., Modra – út 7.10. – čt 9.10.2025 (Šk, Fr)
Sportovní turnaj družebních měst Modra, Benátky n. J. (Šk, Fr + vybraní žáci 2.st.)

Atletický trojboj 1. st. – Šk, Kl (bude upřesněn termín – prozatím 20. 5. 2025

Sběr starého papíru – podzimní – v týdnu od 13.10. – 17.10. – vlastní odvoz do sběrný
Zdětín jarní – bude upřesněno ve spolupráci se Spolkem rodičů

Případné další aktivity včas projednat s vedením školy.

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

Kalendář celoškolských akcí na školní rok

Sestaví ZŘŠ (Kp + Kn) do 30. 9. 2025.

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 2025 / 2026 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. 2025

Mgr. Michaela Teplá
ředitelka školy