

V Praze, 15.8.2022

č.j. 092/ 2022

vyř. Mal

Plán práce na školní rok 2022/2023

Schváleno na ped. radě – 30.8.2022

Zpracovala: PhDr. Martina Malotová, MBA

Účinnost: od 1.9.2022

Hlavní úkoly a dílčí cíle pro školní rok 2022/2023 vyplývající z hodnocení aktivit a průběhu předešlého školního roku:

Organizace SHZPM v Praze ve dnech 22.-26.5.2023 – ředitelka turnaje Alena Staňková

1. Šablony IV –zahraniční školení pro pedagogy, robotika a doučování.
2. Hodnocení forem, rozsahu, kvality a výsledků vzdělávání v tématech souvisejících s výukou IT a pohybových dovedností žáků.
3. Hodnocení rizikového chování žáků se zaměřením na oblast kyberšikany.
4. Organizaci poradenské služby ve škole/školském zařízení (např. včetně pedagogické diagnostiky, pedagogicko-psychologické pomoci dětem, žákům a studentům, výchovného a kariérového poradenství a supervizní podpory učitelů a asistentů).
5. Pokračovat v systematické a komplexní podpoře pedagogiky slabozrakých a dětí s poruchami zraku. Více se zaměřit na dodržování a zlepšování metod a postupů při práci s žáky s poruchami zraku a s potřebou podpůrných opatření obecně a tím prohlubovat speciální charakter školy.
6. Zápis PT do zřizovací listiny.
7. Zahájit rekonstrukci prostor pro 3 třídy žáků s LMP + nové PT a ŠI ve 4.patře – ve spolupráci s MHMP.
8. Vymezit a otevřít alespoň jednu třídu/ skupinu pro žáky z UK (skupina napříč ročníky ve 4. patře) – dle aktuálních požadavků MŠMT
9. Zajištění aprobace pedagogického sboru pro výuku předmětu Informatika (M.Trefný + J.Tyšer jako nepedagog).
10. Využívání CIV ve výuce přírodních věd a Informatiky – pokračovat ve školení zaměstnanců.
11. Zahájit práce na tvorbě školního časopisu OCULUS!
12. Zahájit projekt Inspirování Toyen.
13. Práce s cíli v každé VH – zařazování problémových otázek, typu dokažte, že...,výborná zpětná vazba. (tematický a časový plán, stanovení výukových cílů).
14. Využívat prvky robotiky (učitelé již proškoleni) se stavebnice VEX 123 – uč. Slavík v PV robotika, uč. Trefný, uč. Vrzalová, atd.
15. Účastnit na soutěži VEXX IQ s žáky 2.stupně.
16. Modernizovat učebnu VV a sjednotit kabinet pro VV a HV.
17. Zahájit práce na designu nástěnek a výzdoby školy.
18. Péče o pracovní prostředí – zvelebování kmenových tříd – zahájit práce na novém designu tříd.
19. Pokračovat ve víceliniovém hodnocení výsledků vzdělávání žáků, zapojení do on-line testování. Pokračovat v ověřování výsledků vzdělávání ve spolupráci s ČŠI/ Inspis a SCIO, po dohodě s pedagogy bez účasti žáků s LMP a min. výstupy.
20. Zahájit supervizní podporu a mentoring pedagogům a asistentům pedagoga – nabídka PPP pro poruchy chování. Personální řízení zacílit na prvky age managementu, realizace nových forem pracovních rozhovorů – např. WAI a mentoring pro pedagogy (cca 16 VH)

21. Rozšířit poskytování poradenských služeb SPC i široké veřejnosti, měření refrakce od 6.měsíců věku dítěte jako preventivní a depistážní činnost SPC.
22. Optimalizovat počty klientů na jednoho pracovníka a SPC. Snížit vedoucí SPC počet klientů s ohledem na potřebu manažerských povinností a snížit počet hodin přímé pedagogické práce.
23. Proškolení budoucí vedoucí SPC v leadershipu a vedení týmu – ing. Hubatka nebo Mgr. Kuchař
24. Ve spolupráci s SPC a Asociací rodičů zahájit kurzy pro asistenty pedagoga – podzim 2022.
25. Pokračovat v účinné kontrole kvality školního stravování včetně dietního stravování.
26. Vzájemné hospitace formou diskuzí a výměny zkušeností.
27. Monitorovat výchovu a vzdělávání dětí přípravné třídy a první třídy, pravidelně hodnotit průběh činnosti učitele a rozvoj dětí v jednotlivých percepčních a kognitivních oblastech.
28. Projektové dny v tomto školním roce zaměřit na POKV MŠMT.
29. Rozvoj jazykových kompetencí žáků – zajistit opětovně formou mezinárodního projektu EDISON.
30. V rámci DVPP se zaměřit na semináře určené pro vzdělávání v oblasti poruch chování a psychiatrických problémů u žáků, pracovat na sjednocení postojů pedagogů k těmto dětem a příp. doplnění jejich odborné kvalifikace pro tyto oblasti. Pokračovat ve vzdělávání pedagogů pro celý pedagogický tým školy, podporovat rozvoj jazykových kompetencí pedagogických pracovníků.
31. Spolupracovat s ostatními speciálními školami – výměna zkušeností pedagogů, využívání hospitačních forem, náslechnů apod. Účast na sportovních, recitačních, pěveckých aj. soutěžích.
32. Navázat kontakt s potenciální partnerskou školou EU.
33. Realizovat vzdělávací programy v rámci Celoměstských programů rozvoje vzdělávání na území HMP (Grant na prevenci, kohezi atp, grant na uspořádání konference Slaneček).

Sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy. 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.

Vést žáky k ohleduplnému a bezpečnému chování ve školních prostorách, a k řádnému zacházení s nábytkem ve škole i na internátě školy.

1. Úkoly v jednotlivých oblastech života školy

I. Výchovně vzdělávací proces (VVP)

Úkol	Provede	Termín	Kontrola
- každý učitel i vychovatel odpovídá za výsledky své práce ve své třídě, ve svém předmětu, ve své skupině	Ped. prac.	Průběžně	Vedení
- volba metod a forem práce k dosažení cílů je výhradním právem každého ped. pracovníka. Při volbě metod je však nezbytné dodržet bezpečnostní, hygienická, psychologická i fyziologická hlediska s přihlédnutím k charakteru předmětu a vybavení školy. Využívat metod, které zvyšují podíl účasti žáků na VVP. Vést o této činnosti dokumentaci (TK, TV).	Ped.prac.	průběžně	vedení
- ve VVP se zaměřit zejména na:			
• Informační technologie na 1. a 2.stupni (programování robotů VEXX 1,2,3 a IQ) • Přírodovědná praktika- nový obsah učiva	Ped.prac.	průběžně	ZŘŠ
	dtto	dtto	dtto

- sledování a podporu výchovy a vzdělávání v přípravné třídě - utváření partnerského vztahu učitel-žák-rodice - respektování a realizace všech doporučených podprůměrných opatření ve VVP - využívání didaktické techniky včetně PC, internetu, interaktivních displejů - individuální práci se žáky se spec. vzdělávacími potřebami - motivaci žáků - práce s cíli - spojení školy s praxí (návěst činností vedoucích ke kompenzaci zdravotního postižení) - cyklické opakování učiva - individuální ověřování vědomostí žáků (využit metodického sdružení) - rozvoj schopnosti veřejné prezentace (projektové dny, besídky, DOD) - zvyšování úrovně etického a uměleckého projevu žáků - výběr talentů a trénink nové sportovní reprezentace školy	Ped.prac.	průběžně	TU, vedení
	dtto	dtto	dtto

II. Chování žáků, negativní jevy

Úkol	Provede	Termín	Kontrola
- dbát na dodržování školního řádu žáky školy	Ped.prac.	průběžně	---
- naplňovat program navržený metodikem prevence s důrazem na prevenci kyberšikany	TU Vych. ŠD,int.	průběžně	Vedení,
- oznámit neomluvené hodiny vedení a soc. prac. k dalšímu řešení	TU, VP	průběžně	Vedení
- důsledně a pravidelně spolupracovat s rodinou při odhalování neg.jevů (kouření, drogy, záškoláctví)	TU, VP	průběžně	vedení
- bezodkladně a důsledně řešit přestupky žáků ve škole	TU Poradenský tým	průběžně	vedení
- bezodkladně a důsledně řešit případné i náznaky šikany	TU, VP	průběžně	vedení

III. Spolupráce s rodinou

Úkol	Provede	Termín	Kontrola
- spolupráci s rodinou považovat za nejdůležitější součást výchovného působení	TU V- ŠD,int.	Průběžně	Vedení VV
- na první třídní schůzce dohodnout s rodiči systém hodnocení, v průběhu roku pak neměnit	TU V- ŠD,int.	IX.22	vedení
- domluvit systém a četnost zadávání DÚ a způsob kontroly domácí práce	TU V- ŠD,int.	IX.22	vedení

- na třídních schůzkách provést rozbor jevů, které mohou rodiče ovlivnit (péče o učebnice, školní potřeby, obsah tašek, stravování žáků, způsob domácí přípravy, péče o majetek školy). U internátních žáků úzce spolupracovat s vychovatelkou, na víkend dávat méně úkolů. Zařadit tzv. tripartitu jako formu vedení konzultací	TU vyučující vychovatelé	průběžně	vedení
- při řešení problémů využít všech možností (konzultace s ostatními vyučujícími, metodická komise, výchovná komise, konzultace v poradenském týmu)	TU V- ŠD,int	Průběžně	vedení
- vtažení rodičů do života školy – Dny otevřených dveří, Vánoční besídka, sportování žáků, akademie na závěr šk. roku, konzultační hodiny TU, případně individuální konzultace s ŘŠ, besedy s rodiči o jejich práci a profesi v rámci kariérového poradenství.	Vyučující V- ŠD,int	Průběžně	Vedení

IV. Řízení školy

Úkol	Provede	Termín	Kontrola
- pokračovat v týmovém vedení školy – porady vedení (Ř,ZŘ, ved.vych., ved. SPC, VP, ekonom, ved.ŠJ, správce budovy)	Všichni pracovníci	Průběžně	Ř
- uplatňovat demokratický systém vedení (zadané úkoly společně projednávat a vzájemně kontrolovat jejich plnění)	Všichni pracovníci	průběžně	Ř
- vedoucí pracovníci osobně odpovídají za kvalitní provádění práce na svých úsecích, řeší problémy s příslušnými pracovníky, na poradách vedení a s ŘŠ projednávají podstatné věci, které není možné řešit jinak	-----	Porady vedení 1 x 14 dní	Ř
- průběžný monitoring ŠVP a IVP	Všichni pracovníci	průběžně	Koordinátor ZŘ, Ř
- i nadále využívat systém grantů – zapojení ped.pracovníků	Ped. prac.	Průběžně	vedení
- zapojit se do celostátních soutěží (VV, HV), sportovních soutěží, vyhlašovat školní soutěže	Ped. prac.	Průběžně	Vedení
- prezentace školy na veřejnosti (tisk, webové stránky, odborné semináře, výstavy, vystoupení)	Ped. prac., vedení	Průběžně	vedení
- zvyšovat podíl výpočetní techniky v provozu školy (suplování, vysvědčení, statistika, rozvrh, právní předpisy, čerpání rozpočtu, evidence majetku, apod.) - vést v elektronické podobě TK a TV a KL, evidenci internátu zjistit na SKOLAONLINE aktualizace webových stránek školy a letáku školy.	Všichni pracovníci Správce sítě	průběžně	Ř
- metodická sdružení jsou garanty obsahové náplně a časového rozvržení učiva	Týmy pro vzdělávací oblasti	průběžně	ZŘ, Ř
- metodická sdružení a školní poradenský tým (ŠPT) se zaměří na pomoc zejména začínajícím ped.			

pracovníkům a těm, kteří nemají zkušenosti z práce s dětmi s potřebou PO	Týmy pro vzdělávací oblasti, ŠPP	průběžně	ZŘ, Ř
- týmy pro vzdělávací oblasti jsou garanty aktualizace a doplňování sbírek, učebnic, PC programů, DVD	Týmy pro vzdělávací oblasti	průběžně	ZŘ, Ř
- správci sbírek vytvoří nabídkový seznam materiálů na různých nosičích (video, CD, DVD) a předají k elektronickému zpracování spisovému pracovníkovi k převedení do elektronické knihovny dostupné na společném serveru školy	Správci sbírek, spisový pracovník	průběžně	ZŘ, Ř

V. BOZP, PO

Úkol	Provede	Termín	Kontrola
- provést úvodní proškolení pracovníků v BOZP a PO, proškolení nové pracovníky, realizovat cvičné poplachy v průběhu školního roku	Ing. Skácelík, ŘŠ	VIII.22	Ř
- sjednávat revize zařízení dle harmonogramu	Správce budovy	průběžně	Ř
- prokazatelně poučit všechny žáky o BOZP a zapsat do TK	TU	Zač. IX.22	ZŘ
- aktualizovat pracovní řády odborných učeben, prokazatelně s tím seznámit žáky - zapsat do sešitu v učebně.	Správce odborných učeben	Zač. XI.22	ZŘ
- v učebně IT dále využívat a pravidelně kontrolovat kontrolní sešit	M.Trefný	Zač. IX.22	ZŘ
- závady ohrožující život a zdraví opravovat okamžitě i nad rámec pracovní doby	Školník, všichni	průběžně	vedení

VI. Mimoškolní a zájmová činnost

Úkol	Provede	Termín	Kontrola
- podporovat účast v zájmových útvarech ŠD a I	vychovatelé	IX.	ZŘ
- nabídkou zájmových kroužků vhodně doplňovat učební plán a učební osnovy	Ped. prac.	IX.	ZŘ
- vést žáky ke smysluplnému trávení volného času a to formou široké nabídky nepovinných předmětů a zájmových útvarů – podporovat u žáků možnost být zařazen ve školním klubu	Ped. prac.	IX.	ZŘ

VII. Spolupráce školy

Úkol	Provede	Termín	Kontrola
- s vysokými a vyššími odbornými školami (vedení praxí, stáží, podklady k závěrečným pracím studentů apod.)	Ped. prac., ZŘŠ, Ř	Průběžně	Ř
- s odbornými pracovišti (NPI ČR, SPC, PPP, OSPOD, odborní lékaři, SVP atd.)	SPC Ped.prac. ZŘ, Ř	průběžně	Ř
- s Městskou policií (bezpečný pohyb ZP ve městě)	Ved.vych.	VI.19	vedení

- s Domovem Palata pro zrakově postižené, Ranou péčí, jinými speciálními i běžnými školami, CZV)	Ř, ZŘŠ	Průběžně	Ř
--	--------	----------	---

VIII. Rozvoj materiálně technického zázemí školy

Úkol	Provede	Termín	Kontrola
- provádět vybavování dle přílohy rozpočtu školy	---	----	----
- promyšleně a velmi úsporně doplňovat pomůcky a materiál	Správci sbírek	---	Ř
- zpracovat design tříd	Všichni	průběžně	Ř
- využívat grantového řízení pro modernizaci učeben - spolupracovat s podniky (zasílání zbytkového materiálu apod.) - sledovat granty a vyhlášené programy, zaměřit se na rekonstrukci školního hřiště	Ped. prac.	průběžně	Ř

IX. Organizace školního roku

Období školního vyučování ve školním roce 2022/2023 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích 1.9.2022.

Organizace školní roku 2022/2023:

1. 9. 2022 zahájení školního roku 2022/2023

14. 9. 2022 16.00 hod – úvodní třídní schůzka ve třídách

9. 11. 2022 individuální konzultace – dle domluvy s učiteli

11. 1. 2023 individuální konzultace dle domluvy s učiteli

12. 4. 2023 individuální konzultace – dle domluvy s učiteli

14. 6. 2023 16.00 hod - závěrečná třídní schůzka v aule školy a následně ve třídách

(vždy ve stejném týdnu, kdy se koná třídní schůzka-konzultace ve středu, konají se v pátek individuální konzultace pro mimopražské rodiče – lépe předem kontaktovat vyučující emailem)

14. 12. 2022 Vánoční akademie (setkání v aule školy)

21. 6. 2023 Letní akademie k ukončení školního roku

Ozdravný pobyt žáků:

2. - 9.9.2022 - Itálie

18. – 25.3. 2023 chata Mír Krkonoše

léto 2023 Střelské Hoštice - 1.st.

středa 9. 11. 2021 Den otevřených dveří

duben 2023 Zápis dětí do prvních tříd a přípravné třídy - bude upřesněno

Pedagogické rady:

rok 2022: 30. 8., 23. 11.

rok 2023: 18. 1., 19. 4., 14. 6.

Organizace školní roku 202/23:

Ředitelské volno:

29. - 30. 9. 2022 (čtvrtek - pátek)

24. - 25.10. 2022 (pondělí - úterý)

18.11.2022 (pátek)

podzimní prázdniny středa 26. a čtvrtek 27. 10. 2022

vánoční prázdniny od pátku 23. 12. 2022 do pondělí 2. 1. 2023 (vyučování začíná v úterý 3.1. 2023)

vysvědčení za 1. pololetí úterý 31.1. 2023

jednodenní pololetní prázdniny **pátek 3.2. 2023**

jarní prázdniny 13. - 19.3. 2023

velikonoční prázdniny čtvrtek 6.4. 2023

konec školního roku pátek 30.6. 2023

hlavní prázdniny 1. 7. - 31. 8. 2023

začátek školního roku 2023/24 pondělí 4.9. 2023

ředitelka školy:	Martina Malotová
statutární zástupce a ZŘŠ pro 1. stupeň:	Ivana Kokošková
ZŘŠ pro 2. stupeň a sociální pracovnice	Kateřina Gibalová
výchovná poradkyně:	Petra Skuhrová
vedoucí vychovatelka:	Ivana Stankovičová
vedoucí SPC:	Eva Januszová
školní zdravotní sestra:	Kateřina Kopcová
ekonomka:	Věra Šitavancová
vedoucí školní jídelny:	Martina Dršková
správce budovy/ školník:	Radek Mašek / Jiří Tyšer

Třídní učitelé (asistenti pedagoga) :

PT	Marcela Nováková (as. Charlota Fialová)
I. A	Kateřina Kopcová (as. Dagmar Bartlová)
II. A	Dana Žemličková (as. Petra Štambachová)
III. A	Martina Jagschová (as. Lenka Čiháková)
IV. A	Hana Kozlerová (as. Markéta Bělostíková)
IV. A	Zuzana Šebelová (as. Aneta Laštovková)
VI. A	Ivana Andrllová (as. Jana Frydrychová, Barbora Smutná)
VII. A	Pavla Vrzalová (as. Vojtěch Otčenášek)
VIII. A	Tomáš Slavík (as. Šárka Viktorová)
IX. A	Tomáš Konder (as. Bohuslava Štolbová)
I. B	Alena Ryplová, Rozálie Hokůvová (as. Karolína Muričová, Pavlína Střížková)
II. B	Petr Kalenda (as. Andrea Křečková)
III. B	Ivana Walterová (as. Zuzana Marková)

Netřídní učitelé:

Martina Malotová, Ivana Kokošková, Kateřina Gibalová,
Alena Staňková, Petra Skuhrová, Krasimira Soukupová, Věra Mazouchová, Rozálie Hokůvová, Bára Smutná, Martin Trefný

Ve škole je zřízeno **školní poradenské pracoviště** ve složení:

Ředitelka školy a zrakový terapeut: Martina Malotová

Výchovná poradkyně: Petra Skuhrová

"PeRo"(Percepční rozvoj): Kamila Dvořáková

Logopedické nápravy: Lenka Marušáková, Helena Sochová

Sociální pracovnice: Kateřina Gibalová

instruktor POSP - ZP: Tereza Havlíková, Bohuslava Štolbová

vychovatelky ŠD a internát: Ivana Stankovičová, Jaromíra Trefná, Kristýna Schindlerová, Sylva Čadinová, Jana Portová, Lucie Krotká, Daniela Chytilová

Speciálně pedagogické centrum

vedoucí a speciální pedagog: Eva Januszová

speciální pedagogové: Dana Janíková, Jana Janková,

Klára Kohoutová, Zuzana Konečná, Tereza Havlíková

psycholožka: Anna Jílková,

zraková terapeutka: Martina Malotová, Zuzana Konečná, Tereza Havlíková

ortoptistka: Aneta Cvachová

sociální pracovnice: Kristýna Schindlerová

Sportovní akce

- Podpora talentované mládeže – žáci 1.stupně – soustředění ve spolupráci se SZPS
- soutěže v plavání, atletice, šachy, shown - down
- SHZPM květen 2023 organizuje naše škola – ředitel SH Mgr. Alena Staňková
- spolupráce se Svazem zrakově postižených sportovců ?
- O pohár ŘŠ a TJ ZORA podzimní a jarní turbaj s showdownu – org. Staňková, Trefná
- MČR v plavání v Opavě? Staňková, Malotová
- Vánoční turnaj v deskových hrách – org.p.Polnar a TJ ZORA

Podpora sportu je nyní omezena z důvodů změny vedení ČSZPS a nových pravidel pro kvalifikaci žáků se ZP.

Výchovně vzdělávací akce

- pravidelně, ale max. 1x měsíčně jsou do výuky zařazovány exkurze, tematické vycházky apod.
- pokračování– projektové dny s tématem finanční gramotnost, české dějiny 20.stol., prevence kyberšikany.
- spolupráce se SŠ a odbornými provozy – profesní orientace žáků

Spolupráce s rodiči

- pravidelné třídní schůzky
- pravidelné individuální konzultace s učiteli

- individuální konzultace o prospěchu a chování žáků kdykoli během roku po předběžné domluvě
- spolupráce se školskou radou
- **písemné informace o důležitých akcích a termínech vždy dopředu 1x měsíčně na SONL**

Rozpočet

a) Plán nákupu učebních pomůcek

- nákup 3D modelů
- dovybavení SPC ZP novými materiály pro speciálně pedagogickou a pedagogicko – psychologickou diagnostiku, přednostně z grantů a rozvojových programů MŠMT.
- nákup kompenzačních pomůcek (přes granty MŠMT, Nadace Leontinka, Světluška)
- financování DVPP – dle smlouvy o zvýšení kvalifikačních předpokladů

b) Plán nutných oprav a dovybavení učeben a kanceláří

- nákup čtečky a štítků pro evidenci majetku – vyčlenit osobu + referentku majetku
- zahájení rekonstrukce toalet a umývár (Mapa školy)
- dovybavení tříd 1. a 2.stupně žakovskými lavicemi a židlemi - + návrhy nového designu tříd
- dokončit z programu ŽP MHMP reinstalaci osvětlení na 1.stupni
- modernizace žaluzií – zatemnění vhodné proti slunci a pro ZP

c) Investice

- rekonstrukce internátu a tříd pro žáky v odd.
- dokončení rekonstrukce osvětlení ve třídách - vybavení kognitivními světly
- výměna výtahu
- oprava dveří a dveřních zárubní v celé škole
- RHB bazén/ whirlpool, sauna pro zaměstnance v přízemí areálu TV?.
- renovace učebny VV a sjednocení kabinetů HV a VV

X. Plán porad

Metodická sdružení: září, dále každé čtvrtletí, listopad, leden, duben, červen, příp. dle aktuální potřeby
Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

Porady vedení školy: každých 14 dní

Porady k MPP: každá první středa v měsíci na následující měsíc (mailem plán práce a osobní účast k organizaci akcí a zpětné vazbě)

Schůzovní den je středa. Pro práci ŠPP bude vyčleněna vždy první středa v měsíci odpoledne, od 14, 15 hodin – organizuje výchovný poradce.

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce v průběhu školního roku, především pak (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, rovněž na dobu schůzí a porad. **Přítomnost všech pedagogů a zaměstnanců na poradách je povinná.** Nepřítomnost pedagoga na poradě bude vnímána jako nepřítomnost na pracovišti v době určené zaměstnavatelem. Jedná se o určenou dobu pro nepřímou pedagogickou práci!!!

XI. Metodická sdružení

předmět

zodpovídá

1.st. Čj, M	Kateřina Kopcová
1.st. Prv, Př, VI	Dana Žemličková – roční plán a vedení porad
1.st. výchovy	Martina Jagschová
2.st. cizí jazyky + Tv	Tomáš Konder
přírodní vědy	Pavla Vrzalová
společenské vědy + Pv	Tomáš Slavík
Hv, Vv, Čj	Helena Sochová- roční plán a vedení porad
IT	Martin Trefný

Hlavní úkoly MS pro rok 2022/2023

1. Příprava žáků na soutěže - přidělení jednotlivých soutěží vyučujícím.
2. Práce s cíli VH.
3. Vypracování plánu exkurzí, vycházek ne celý rok dopředu, aby bylo využito příznivé polohy školy v přírodním prostředí a aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.
4. Zajištění účasti pedagogů na DVPP formou skupinového vzdělávání (práce s žákem s logopedickými vadami, NKS, psychiatrickými dg.)
5. Evidence vybavenosti učebními pomůckami a učebnicemi / metodici
 - Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
 - Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
6. spolupráce na přípravě nového designu tříd
7. POKV 28.11-2.12.2022 (Slavík, Konder)

Zpracovala: Martina Malotová, ředitelka školy

Projednáno a schváleno na zasedání pedagogické rady dne 30.8.2022

Četli: viz. prezenční listina pederady

Poznámka:

Roční plán práce je schválen na pedagogické radě k zahájení školního roku 30.8.2022. Každý měsíc je průběžně konkretizován, jednotlivé úkoly jsou rozpracovány do měsíčních plánů. Měsíční plány jsou připravovány a konzultovány vždy poslední středu v měsíci na schůzce pedagogů.