

ZÁKLADNÍ ŠKOLA Praha 10 – Hostivař, Hornoměřolupská 873
*se zaměřením na výuku cizích jazyků, využívání digitálních technologií
a zdravý životní styl*

Název materiálu: hlavní úkoly ve školním roce 2021/2022

Název organizace: Základní škola

Sídlo organizace: Hornoměřolupská 873, Praha 10 - Hostivař

PSČ: 102 00

IČO: 62930729

Obsah:

1. Základní informace o škole a školním roce 2021/2022
2. Hlavní úkoly ve školním roce 2021/2022
3. Obsahové zaměření jednání pedagogických rad, třídních schůzek a komisí vzdělávacích oblastí ve školním roce 2021/2022
4. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ve školním roce 2021/2022
5. Plán hlavních akcí ve školním roce 2021/2022
6. Metodická sdružení, komise vzdělávacích oblastí, školní senát
7. Správci sbírek a místností

Projednáno na pedagogická radě dne: 1. 9. 2021

Schválil: Mgr. Jiří Doutnáč, ředitel školy

Základní informace o škole a školním roce 2021/2022

Základní informace o škole

- **Adresa školy:** Základní škola, Hornoměřolupská 873, 102 00 Praha 10 - Hostivař
- **Zaměření školy:** výuka cizích jazyků, využívání digitálních technologií a zdravý životní styl
- **Telefon školy (ústředna):** 274 862 488, 274 862 354, 274 870 265, 274 862 639
- **Telefon školní družiny:** 274 016 532, GSM 602 402 844
- **Telefon školní jídelny:** 274 016 534
- **Telefon ředitele školy:** 274 016 523, GSM: 603 436 284
- **ID datové schránky:** znjwjkc
- **E-mail:** zs@hornomep.cz
- **WWW stránky:** <http://www.hornomep.cz/>

Vedoucí pracovníci školy**Ředitel školy:** Mgr. Jiří Doutnáč**Zástupce ředitele školy:** Mgr. Dagmar Vlková**Výchovný poradce:** Mgr. Jana Bánovská**Preventista sociálně patologických jevů:** Mgr. Jitka Janýrová**Vedoucí vychovatelka školní družiny:** Jarmila Fiurášková**Vedoucí školní jídelny:** Zdeňka Walterová**Ekonomka školy:** Ing. Blanka Hamáčková**Hospodářka školy:** Veronika Honskusová**Školská rada****a/ zákonní zástupci žáků**

Dana Štávová

Alena Trojanová

c/ pedagogičtí pracovníci školy

Mgr. Lenka Novotná - místopředsedkyně

Mgr. Andrea Kohoutová

b/ zástupci zřizovatele

Pavel Pešek - předseda

Ing. Karel Strnad

d/ jednatel školské rady:

Veronika Honskusová

Úřední hodiny (do 15,30 hodin)**a/ pondělí:** Mgr. Jitka Janýrová**b/ úterý:** Mgr. Jiří Doutnáč**c/ středa:** Mgr. Jana Bánovská**d/ čtvrtek:** Mgr. Dagmar Vlková**e/ pátek:** Veronika Honskusová**Organizace školního roku****a/ prázdniny:**

- 27. a 29. 10. 2021 podzimní prázdniny
- 23. 12. 2021 - 2. 1. 2022 vánoční prázdniny (vyučování začne 3. 1. 2022)
- 4. 2. 2022, pololetní prázdniny
- 14. 3. - 20. 3. 2022, jarní prázdniny
- 14. 4. 2022, velikonoční prázdniny (15. 4. státní svátek, 18. 4. pondělí velikonoční)
- 1. 7. - 31. 8. 2022, hlavní prázdniny
- období školního vyučování ve školním roce 2022/2023 začne ve čtvrtek 1. září 2022

b/ třídní schůzky

- * 13. září 2021
- * 8. listopadu 2021
- * 11. dubna 2022

d/ zápis do prvních tříd

- * 4. a 5. dubna 2022

e/ vydání vysvědčení

- * 31. ledna 2022
- * 30. června 2022

c/ pedagogické rady

- * 1. září 2021
- * 8. listopadu 2021
- * 26. ledna 2022
- * 11. dubna 2022
- * 27. června 2022

Informace Sportovního klubu Horizont

SK HORIZONT bude v tomto školním roce otevírat následující sportovní oddíly:

- * oddíly míčových her
- * oddíly pohybových her
- * oddíl atletiky pro nejmenší
- * oddíly florbalu a hokejbalu
- * oddíly atletiky
- * oddíly volejbalu

Veškeré informace o činnosti Sportovního klubu HORIZONT jsou k dispozici na samostatné www stránce na adrese www.hornomep.cz.

Informační centrum školy

V informačním centru návštěvníci vedle knih beletrie a poezie naleznou odbornou literaturu, encyklopedie z mnoha oborů lidské činnosti, CD a DVD s fotografiemi a videozáznamy ze života školy a výukovými programy, kroniky školy, ale také knížky a učebnice, podle kterých se chlapci a děvčata na naší škole vzdělávají. Informační centrum školy je v odpoledních hodinách **pro veřejnost k dispozici od pondělí do čtvrtka vždy od 14,00 do 15,30 hodin.**

Informace školní jídelny

- **přihlášku ke stravování** si nový strážník vyzvedne v kanceláři a odevzdá nejpozději 24 hodin před dnem, kdy se začíná stravovat
- **cena obědů** je 27.00 Kč (1. - 4. ročník) a 29.00 Kč (5. - 8. ročník), 31.00 Kč (9. ročník), strážníci si mohou vybírat ze dvou druhů jídel vždy na následující týden
- **platba stravného** se **provádí** trvalým příkazem z běžných bankovních účtů, v odůvodněných případech poštovní poukázkou, kterou je možné vyzvednout přímo na poště. Číslo bankovního účtu je 7034-2000901369/0800. Měsíční platba činí 567,- Kč (1. - 4. ročník), 609,- Kč (5. - 8. ročník) a 651,- Kč (9. ročník). Platby musí být připsány na účet školní jídelny nejpozději poslední den předcházejícího měsíce
- **výdej obědů** je od 11.25 do 14.00 hodin
- **žáci používají k odběru stravy stravovací čipy**; tento čip mají po celou dobu docházky do školní jídelny
- v případě, že **dítě čip zapomene**, odebere si oběd v době mimo stravovací špičky
- v případě, že **strážník čip ztratí**, bude mu po složení nové zálohy vydán čip nový; ztrátu musí okamžitě po zjištění nahlásit, aby byl výdej obědů na ztracený čip

zablokován

- na vyžádání lze mít k nahlédnutí přehled, zda **strávník objednanou stravu skutečně odebírá**
- **obědy je možné odhlásit** nejpozději do 8.00 hodin téhož dne osobně v kanceláři školní jídelny, telefonicky na telefonních číslech školy a školní jídelny; stravu lze odhlásit i pomocí aplikace Strava.cz do 7,00 hodin také téhož dne; při odhlášení obědů je možné první den si odnést oběd ve vlastních nádobách; tímto způsobem budou obědy vydávány od 11.15 do 11.40 hodin. Z hygienických důvodů nelze oběd do vlastních nádob vydávat v jinou dobu; hromadné odhlášky (výlety, exkurze apod.) je nutné zabezpečit týden předem prostřednictvím třídního učitele
- **prázdniny** se automaticky do stravného **nezapočítávají**, není je tedy nutno odhlašovat. **Přeplatky za obědy jsou** vráceny vždy pololetně v lednu a červenci na bankovní účty plátců stravného
- **připomínky, náměty a dotazy** k zajištění stravování žáků lze **předkládat** vedoucí školní jídelny nebo vedení školy

Informace školní družiny

- **provoz v ranních hodinách** je 6.30 - 7.45 hodin., žáci přicházejí do družiny nejpozději do 7.30 hodin; pro žáky, kterým začíná výuka v 9.00 hodin, je prodloužen provoz školní družiny v ranních hodinách do 8.45 hodin
- **odpolední provoz** školní družiny je dělen následovně:
12.00 - 13.30 hod.: oběd
12.30 - 14.00 hod.: polední klid
14.00 - 15.00 hod.: zájmová činnost/pobyt venku
15.00 - 16.00 hod.: činnost zájmových kroužků
16.00 - 18.00 hod.: spojení do jednoho oddělení: příprava na výuku, zájmová činnost
- **zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si vyzvedávají žáky** z družiny před 14.00 hodinou, potom od 15.00 hodin; po včasné dohodě s příslušnou vychovatelkou je možné si vyzvednout ve výjimečných případech žáka i dříve
- **družina je v provozu po celý školní rok**; její provoz bývá **podle** okamžitých podmínek upravován zejména období školních prázdnin
- **zákonní zástupci se finančně podílejí na částečné úhradě neinvestičních nákladů** na provoz družiny **ve výši 400,- Kč za jeden měsíc**; příspěvek se platí předem bankovním převodem na číslo bankovního účtu 6023-2000901369/0800 nebo poštovní poukázkou, zpravidla pololetně; poštovní poukázku je možné vyzvednout přímo na poště; za dobu nepřítomnosti dítěte v družině (pokud není **nepřítomnost celý kalendářní měsíc**) se příspěvek nevrací; platby musí být připsány na účet školní družiny nejpozději poslední den předcházejícího měsíce
- **omluvy nepřítomnosti** žáka v družině – odchylky od docházky žáka nebo způsob odchodu sdělí vždy rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka **příslušnému** vychovateli písemně
- **při odchodu žáka z družiny** vyčkají rodiče jeho příchodu ve vestibulu budovy - vedle vrátnice. K vyzvedávání dětí je na škole používán systém BELLhop, který je vyvinutý přímo pro školní družiny. Systém je založen na identifikačních čípech - čipových kartách
- školní družina bude ve školním roce dle zájmu dětí otevírat zájmové útvary a kroužky: hudební, výtvarný, sportovní a dramatický

Třídní učitelé:

Mgr. et Mgr. Zuzana Máchová	I. A	Julie Šmídová	V. A
Barbora Valentová	I. B	MgA. Magda Kalhousová	V. B
Mgr. Dana Turková	I. C	Dominika Pohunková, Dis.	V. C
Mgr. Eva Straková	II. A	Mgr. Věra Vondříčková	VI. A
Bc. Eva Bečvářová, Dis.	II. B	Mgr. Jitka Černovská	VI. B
Martina Pektorová	II. C	Mgr. Jan Kohout	VI. C
Mgr. Andrea Kohoutová	III. A	Mgr. Zuzana Kozlová	VII. A
Mgr. Dana Jírová	III. B	Ing. Miroslava Romanová	VII. B
Kristýna Kohoutová	III. C	Mgr. Lucie Richtrová	VII. C
Mgr. Jana Bánovská	IV. A	Bc. Ondřej Novotný	VIII. A
Mgr. Alena Smržová	IV. B	Ing. Romana Břendová	VIII. B
Mgr. Vladimír Žďárský	IV. C	Bc. Jana Březinová Zelingerová, Dis	IX. A
		Jitka Hnátová	PT

Hlavní úkoly ve školním roce 2021/2022**Úvod**

Při zachování současného zaměření školy na výuku cizích jazyků, využívání digitálních technologií a zdravý životní styl považujeme za hlavní úkol formování školy jako prostředí, ve kterém je rozhodující individualita dítěte a ve kterém vládne pozitivní a vlídné klima. V tomto smyslu a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem základního vzdělávání realizovat vlastní školní vzdělávací program „Základní škola Hornoměřolupská – škola třetího tisíciletí“.

Jde především o to, aby školní vzdělávací program byl jasným a zřetelným východiskem výchovně vzdělávací práce školy. Jeho naplňováním je potřebné dosahovat takových změn, které se pozitivně projeví zejména při výuce.

Ke splnění těchto úkolů je potřebné:

Oblast výchovy a vzdělávání

- zabezpečit zpracování změn ve školním vzdělávacím programu v souvislosti s úpravou počtu hodin předmětu Informatika a s tím související úpravy ostatních vzdělávacích oblastí

zodpovídá: vedení školy
pedagogičtí pracovníci

termín: do 31. 5. 2022

- zabezpečit, aby naplňování školního vzdělávacího programu bylo využíváno k propojení úsilí a zkušeností všech učitelů při vytvoření společného postupu k realizaci požadavků Rámcového vzdělávacího programu základního vzdělávání na škole

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci
termín: průběžně

- společně s pedagogickými pracovníky školy působit na žáky, jejich rodiče, partnery školy při vysvětlování hlavních cílů školního vzdělávacího programu

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci
termín: průběžně

- rozvíjet vnitřní motivaci žáků a vést je k objektivnímu sebehodnocení; zabezpečit smysluplnost učiva a všech činností, vytvořit podmínky k tomu, aby děti měly možnost vlivu na průběh výuky a vzdělávání

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci
termín: průběžně

- ❑ zajistit provázanost výuky cizích jazyků na Společný evropský referenční rámec pro jazyky; pro hodnocení a sebehodnocení úrovně výuky využívat Evropského jazykového portfolia (jazykový pas, jazykový životopis a dossier)

zodpovídá: vyučující cizích jazyků
termín: průběžně

- ❑ v průběhu školního roku zorganizovat besedy ředitele školy s dětmi, v nichž je seznámit s cíli školy na školní rok a zároveň o nich diskutovat s možností je zpřesnit, pozměnit a doplnit

zodpovídá: J. Doutnáč
termín: průběžně

- ❑ do každodenní práce školy zařazovat takové aktivity, které děti povedou k pozitivním změnám postojů k sobě a svému okolí, k vytváření vztahů s lidmi na základě důvěry a úcty, k osvojení dovedností řešit problémy a zvládat stres i k dodržování životosprávy

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci
termín: průběžně

- ❑ vést žáky k samostatnému a aktivnímu nalézání souvislostí, k variantnímu řešení problémů, k praktickému a účelnému rozhodování, tedy k dovednostem, které jsou pro ně podstatné jak v učení, tak v životě

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci
termín: průběžně

- ❑ při práci s textem se zaměřovat na jeho kritické čtení a vnímání, na chápání podstaty a objasňování cílů a pravidel psaného sdělení a identifikování základních prvků v textu

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci
termín: průběžně

- ❑ informační a finanční gramotnost zaměřovat na získávání kvalitních informací k tomu, aby nebyla dělána ukvapená rozhodnutí, jejichž následky mohou negativním způsobem ovlivnit celý život. V této souvislosti naučit žáky rozhodovat o finančních záležitostech na základě důvěryhodných zdrojů o finančních produktech a službách a celkově o fungování tržní ekonomiky. Záměrem mimo jiné musí být to, aby se žáci naučili hospodařit s penězi a aby si v budoucnu bezhlavě nebrali půjčky, jež by třeba nemohly splácet

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci
termín: průběžně

- ❑ vytvářet podmínky pro zapojení školy do programu Socrates se zaměřením zejména na spolupráci se školami ve Francii, Velké Británii, Chorvatsku a na Slovensku

zodpovídá: vedení školy, vyučující cizích jazyků
termín: průběžně

- ❑ zabezpečovat zpřístupnění osobních počítačů a internetu pro žáky mimo vlastní výuku, k tomu zejména využívat osobní počítače v informačním centru školy, popř. v učebně informačních a komunikačních technologií

zodpovídá: J. Doutnáč

termín: průběžně

- ❑ zajistit, aby ve všech učebnách byly pro potřeby učitelského pracoviště k dispozici osobní počítač připojený k internetu a dataprojektor

zodpovídá: J. Doutnáč

termín: průběžně

- ❑ ve třídách I. stupně zorganizovat „Den plný zábavy“. Tento projektový den zaměřit zejména na tyto předměty – výtvarná výchova a tělesná výchova. Zároveň jej koncipovat jako projekt se zaměřením na enviromentální výchovu, zařadit do něj návštěvu Toulcova dvora

zodpovídá: vyučující na 1. stupni

termín: v průběhu školního roku

- ❑ v práci pedagogických pracovníků zajišťovat respektování individuálních studijních předpokladů žáků, vyšší motivaci při studiu jednotlivých předmětů a vést žáky k osobní odpovědnosti za vlastní sebevzdělávání

zodpovídá: vedení školy

termín: průběžně

- ❑ práci školní družiny zaměřit zejména na práci zájmových kroužků, které povedou k získávání vhodných vědomostí, dovedností a návyků, prostřednictvím hry probouzet u dětí vlastní tvořivost a rozvoj fantazie, vést děti k aktivnímu odpočinku. Tuto práci organizovat tak, aby každé dítě mělo možnost se zapojit do těchto aktivit

zodpovídá: vedoucí vychovatelka,

vychovatel a vychovatelky školní družiny

termín: průběžně

- ❑ činnost v přípravné třídě zaměřit na systematickou přípravu dětí na zahájení vzdělávání v základní škole, vybavit dítě odpovídajícími dovednostmi a návyky (rozvoj řečových dovedností, samostatnosti, sociálních dovedností apod.)

zodpovídá: vyučující v přípravné třídě

termín: průběžně

- ❑ výchovně vzdělávací práci v přípravné třídě zaměřit takovým způsobem, aby umožnila snadnější následující začlenění do vyučovacího procesu v první třídě

zodpovídá: vyučující v přípravné třídě

termín: průběžně

- ❑ k relaxaci žáků zejména o velké přestávce využívat školního hřiště

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci

termín: průběžně

- ❑ za důležitou součást vzdělávací, ale především výchovné činnosti školy považovat aktivní využití volného času dětí v zájmových útvarech. Vytvářet zejména podmínky pro práci zájmových útvarů se zaměřením na tělovýchovu a sport, estetiku, dramatickou výchovu, využívání informačních a komunikačních technologií, cizí jazyky nebo rozšiřování kulturního rozhledu. Při realizaci tohoto důležitého úkolu úzce spolupracovat především se Střední pedagogickou školou Futurum s.r.o. a Sportovním klubem Horizont

zodpovídá: vedení školy
termín: průběžně

- ❑ jako projektový den zorganizovat „Vánoční dílny“ (den plný nápadů). Tento den zaměřit na realizaci vlastních nápadů žáků a na jejich vlastní tvořivost

zodpovídá: J. Doutnáč, D. Vlková,
pedagogičtí pracovníci
termín: prosinec 2021

- ❑ zajistit jako projekt školy „Škola nanečisto“ pro budoucí žáky prvních tříd

zodpovídá: D. Vlková, pedagogičtí
pracovníci na 1. stupni
termín: prosinec 2021 – květen 2022

- ❑ v práci školy s talentovanými a nadanými dětmi se zaměřit na jejich vyhledávání, zapojování talentovaných jedinců do olympiád a soutěží, do práce v zájmových útvarech a na jejich seberealizaci při vypracovávání odborných projektů a samostatných prací

zodpovídá: pedagogičtí pracovníci
termín: průběžně

- ❑ úspěšné reprezentanty školy v nejrůznějších soutěžích ocenit na jejich setkání spojeným s krátkým posezením a drobným občerstvením

zodpovídá: J. Doutnáč, D. Vlková, V.
Honskusová
termín: červen 2022

- ❑ na prvním i druhém stupni pravidelně organizovat školní sportovní ligu

zodpovídá: M. Kožová, R. Břendová
termín: průběžně

- ❑ k prohloubení poznání žáků a vytváření lepších vztahů v třídním kolektivu uskutečňovat dny třídního učitele

zodpovídá: třídní učitelé
termín: průběžně

- ❑ v rámci výchovného poradenství zajišťovat poskytování odborných a poradenských služeb všem subjektům zapojeným do výchovně vzdělávacího procesu na škole, zabezpečovat odbornou péči o děti se specifickými poruchami učení i realizaci systému profesní orientace a výchovy k volbě povolání

zodpovídá: J. Bánovská, vedení školy

termín: průběžně

- ❑ při probírání učiva u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami zabezpečit tempo odpovídající věku a individuálním dovednostem a schopnostem, k tomu využít individuálních vzdělávacích programů, v maximální míře využívat názorných učebních pomůcek

zodpovídá: J. Bánovská, pedagogičtí pracovníci

termín: průběžně

- ❑ preventivně předcházet výchovným problémům vytipováním problémových dětí, spoluprací s rodinou i důsledným sledováním školní docházky. V programu primární prevence sociálně negativních jevů klást především důraz na pozitivní využívání volného času dětí

zodpovídá: J. Bánovská, J. Janýrová, pedagogičtí pracovníci

termín: průběžně

Oblast lidských zdrojů

- ❑ v rámci dalšího vzdělávání zabezpečit odborný růst pedagogických pracovníků, důraz klást zejména na vzdělávání v takových oblastech, které bezprostředně souvisejí s novým obsahem a formami práce při realizaci školního vzdělávacího programu. Při zajišťování kurzů a seminářů zvat odborníky a lektory do školy

zodpovídá: vedení školy

termín: průběžně

- ❑ vytvářet předpoklady k tomu, aby odborné kurzy a semináře byly také organizovány a vedeny pedagogickými pracovníky školy a tím docházelo k předávání zkušeností a neustálému hledání nových forem a metod práce při zabezpečování výchovné a vzdělávací strategie školy

zodpovídá: vedení školy

termín: průběžně

- ❑ práci komisí vzdělávacích oblastí zaměřit především na otázky metod práce ve výuce při realizaci školního vzdělávacího programu a na stanovení obsahových priorit v jednotlivých oblastech a předmětech

zodpovídá: J. Doutnáč, garanti komisí vzdělávacích oblastí

termín: průběžně

- ❑ při zajišťování zájmové činnosti spolupracovat se Střední pedagogickou školou Futurum s.r.o., vyhledávat studenty vyšších ročníků jako vedoucí kroužků a zájmových útvarů

zodpovídá: J. Doutnáč

termín: průběžně

- ❑ zejména u vedoucích pracovníků školy neustále zabezpečovat základní orientaci v právních předpisech upravujících oblasti činnosti, které škola jako právní a ekonomický subjekt zabezpečuje

zodpovídá: J. Doutnáč

termín: průběžně

- ❑ v souladu s platnými právními předpisy zabezpečit správnost postupu při nástupu nového pracovníka, ale i při ukončení pracovního poměru, zabezpečit odborné vedení personální dokumentace a problematiky práce a mezd

zodpovídá: B. Hamáčková

termín: průběžně

Oblast řízení a organizace práce školy, spolupráce s rodiči a veřejností

- ❑ vytvářet po stránce organizační a obsahové předpoklady pro jednání školské rady, závěrů z těchto jednání využívat pro zkvalitňování práce školy

zodpovídá: J. Doutnáč, vedení školy

termín: průběžně

- ❑ vytvářet po stránce organizační a obsahové předpoklady pro práci Sdružení rodičů a přátel školy, této spolupráce využívat pro zkvalitňování práce školy

zodpovídá: J. Doutnáč, vedení školy

- ❑ zabezpečit podmínky pro využívání elektronického systému školy Edookit a dalších možností elektronické komunikace

zodpovídá: J. Doutnáč, vedení školy

termín: průběžně

termín: průběžně

- ❑ zabezpečit podmínky pro bezproblémové využívání elektronických třídních knih za využití programového vybavení školy – Edookit

zodpovídá: J. Doutnáč, vedení školy

termín: průběžně

- ❑ zabezpečit podmínky pro bezproblémové využívání elektronických katalogových listů za využití programového vybavení školy pro vedení školní matriky – Edookit

zodpovídá: J. Doutnáč, vedení školy

termín: dále průběžně

- ❑ vytvářet předpoklady a podmínky k týmové práci všech učitelů, v řídicí a organizační práci považovat za důležitý faktor spolurozhodování nejen pracovníků školy, ale i dětí

zodpovídá: J. Doutnáč, vedení školy

termín: průběžně

- ❑ zabezpečovat podíl školního senátu, složeného se zástupců žáků jednotlivých tříd, na zkvalitňování práce školy, pravidelně vyhodnocovat připomínky a náměty z jeho jednání, o přijatých opatřeních informovat třídní kolektivy

zodpovídá: J. Doutnáč, J. Janýrová
termín: průběžně

- ❑ zabezpečovat, aby učitel měl všechny podmínky k nerušené práci při vzdělávání a výchově dětí

zodpovídá: J. Doutnáč, vedení školy
termín: průběžně

- ❑ při hodnocení úrovně výchovně vzdělávací činnosti školy použít testů KALIBRO (český jazyk, matematika, anglický jazyk, přírodovědný a humanitní základ - ve vybraných třídách a ročnících), dále dotazníky k úrovni výchovně vzdělávací práce na škole pro žáky na 1. a 2. stupni, pro pedagogické i nepedagogické pracovníky k organizaci a obsahu činnosti školy

zodpovídá: D. Vlková
termín: průběžně

- ❑ jednání komisí vzdělávacích oblastí a pedagogických rad využívat k získávání podnětů k neustálému zkvalitňování výchovy a vzdělávání žáků školy, a to za dodržení podmínky věcného a koncepčního jednání těchto orgánů školy

zodpovídá: J. Doutnáč
termín: průběžně

- ❑ zabezpečovat informační systém na škole - k tomu využít zejména výpočetní techniky, www stránek, internetové aplikace Edookit, nástěnných tabulí, relací ve školním rozhlasu, audio a videozáznamů ze života školy, týdenních a ročních plánů práce a akcí

zodpovídá: J. Doutnáč, vedení školy
termín: průběžně

- ❑ k zajištění informačního systému na škole zajišťovat provoz informačního centra školy s knihovnou (žakovskou i učitelskou) a studovnou, do kterého mají přístup nejen děti, ale i ostatní zájemci z řad rodičovské, ale i další veřejnosti

zodpovídá: J. Doutnáč, A. Smržová
termín: průběžně

- ❑ zorganizovat „Letní slavnosti“ jako projektový den k ukončení školního roku

zodpovídá: D. Vlková, pedagogičtí pracovníci
termín: červen 2022

Oblast finančních, rozpočtových záležitostí a hospodaření školy

- ❑ zapojováním školy do projektů a grantů získávat finanční prostředky pro rozvoj činnosti školy ze státního rozpočtu, rozpočtu hlavního města Prahy a z evropských strukturálních fondů

zodpovídá: J. Doutnáč, B. Hamáčková
termín: průběžně

- ❑ konkretizovat výhled nutných investičních akcí na svěřeném movitém a nemovitém majetku do roku 2023

zodpovídá: B. Hamáčková,
V. Honskusová
termín: průběžně

- ❑ zabezpečit odborné vedení problematiky podvojného účetnictví, jehož obsah odpovídá příslušným normám a právním předpisům. Analytiku účetní osnovy využívat k přehlednému získávání okamžitých informací o ekonomice a hospodaření školy

zodpovídá: B. Hamáčková
termín: průběžně

- ❑ zabezpečovat včasné a věcně správné zúčtovací vztahy včetně zúčtování se státním rozpočtem a rozpočtem městské části Prahy 15 - zabezpečovat včasné a věcně správné zpracování statistických výkazů. Vyhodnocování těchto výkazů pravidelně využívat v řídicí a koncepční práci vedení školy

zodpovídá: J. Doutnáč, B. Hamáčková
termín: průběžně

- ❑ zabezpečit kontrolu efektivního využívání finančních prostředků a energií

zodpovídá: J. Doutnáč, B. Hamáčková
termín: průběžně

- ❑ zabezpečit rovnoměrné čerpání schváleného rozpočtu, v případě potřeby a se souhlasem zřizovatele zabezpečit kvalifikovaný přesun finančních prostředků

zodpovídá: J. Doutnáč, B. Hamáčková
termín: průběžně

- ❑ zabezpečit odborné vedení evidence majetku školy

zodpovídá: J. Doutnáč, V. Honskusová
termín: průběžně

- ❑ formou sepisování smluv o hmotné odpovědnosti za svěřené hodnoty s jednotlivými pracovníky zabezpečit ochranu majetku organizace před ztrátou, zničením nebo poškozením

zodpovídá: V. Honskusová
termín: průběžně

- ❑ dbát na výhodné uzavírání hospodářských smluv, o jejich přípravě včas informovat zřizovatele školy

zodpovídá: J. Doutnáč, B. Hamáčková
termín: průběžně

- ❑ doplňkovou činnost zaměřit zejména na pronájmy tělocvičen, ale i dalších prostor školy především pro potřeby organizací zabývajících se výchovou a vzděláváním

zodpovídá: J. Doutnáč, V. Honskusová
termín: průběžně

- ❑ zabezpečit, aby doplňková činnost v žádném případě nenarušovala plnění hlavních úkolů školy

zodpovídá: J. Doutnáč, V. Honskusová
termín: průběžně

V oblasti školního stravování

- ❑ zabezpečit pravidelný propočet plnění spotřebního koše potravin. Tento propočet využívat ke sledování dostatečné výživy stravy ve školní jídelně

zodpovídá: vedoucí školní jídelny
termín: průběžně

- ❑ zabezpečovat dodržování hygienických předpisů a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při provozu školní jídelny

zodpovídá: vedoucí školní jídelny
termín: průběžně

- ❑ zabezpečit kvalifikované a správné vedení evidence školní jídelny se zaměřením zejména na vedení přihlášek ke stravování, výdejek potravin, skladových karet, přejímek zboží, evidence dokladů o odběru jídla, záznamu stravovaných osob a vyúčtování poplatků za stravování včetně vedení inspekčních záznamů

zodpovídá: vedoucí školní jídelny
termín: průběžně

- ❑ nadále zabezpečovat výběr ze dvou jídel, k tomu využívat elektronického systému výběru a výdeje obědů ve školní jídelně

zodpovídá: vedoucí školní jídelny
termín: průběžně

<p style="text-align: center;">Obsahové zaměření jednání pedagogických rad, třídních schůzek a komisí vzdělávacích oblastí ve školním roce 2021/2022</p>

Pedagogické rady

1. září 2021

- hlavní úkoly školy ve školním roce 2021/2022
- organizace zahájení školního roku 2021/2022
- návrh výroční zprávy o činnosti školy za školní rok 2020/2021

8. listopadu 2021

- hodnocení prospěchu a chování žáků za 1. čtvrtletí školního roku 2021/2022
- hodnocení činnosti komise vzdělávací oblasti český jazyk a jazyková komunikace a komise matematika a matematické aplikace
- hodnocení realizace školního vzdělávacího programu ve školním roce 2021/2022

26. ledna 2022

- hodnocení prospěchu a chování žáků za 1. pololetí školního roku 2021/2022
- hodnocení činnosti komise vzdělávací oblasti člověk a jeho svět, člověk a příroda
- hodnocení úrovně zájmového vzdělávání ve školní družině
- hodnocení realizace úkolů školy na úseku profesní orientace žáků školy a výchovy k volbě povolání

11. dubna 2022

- hodnocení prospěchu a chování žáků za 3. čtvrtletí školního roku 2021/2022
- hodnocení realizace školního vzdělávacího programu ve školním roce 2021/2022
- hodnocení činnosti komise vzdělávací oblasti cizí jazyk a jazyková komunikace a komise člověk a společnost, člověk a svět práce, umění a kultura, člověk a zdraví
- informace o hospodaření a čerpání rozpočtu za rok 2021 a rozpočtu na rok 2022
- hodnocení realizace preventivního programu školy (oblast programu primární prevence sociálně negativních jevů)

27. června 2022

- hodnocení prospěchu a chování žáků za školní rok 2021/2022
- hodnocení plnění hlavních úkolů školy ve školním roce 2021/2022
- hodnocení činnosti komise vzdělávací oblasti informační a komunikační technologie
- informace o integraci žáků školy se speciálními vzdělávacími potřebami

Třídní schůzky

13. září 2021 (první třídy 1. září 2021)

- hlavní úkoly školy ve školním roce 2021/2022
- spolupráce školy s občanskými sdruženími, které pracují na škole, zejména Sdružením rodičů a přátel školy a Sportovním klubem Horizont

8. listopadu 2021

- hodnocení prospěchu a chování žáků v 1. pololetí školního roku 2021/2022
- hodnocení realizace úkolů školy na úseku profesní orientace žáků školy a výchovy k volbě povolání

11. dubna 2022

- hodnocení prospěchu a chování žáků za uplynulé období školního roku 2021/2022
- hodnocení realizace školního vzdělávacího programu ve školním roce 2021/2022
- hodnocení realizace preventivního programu školy (oblast programu primární prevence sociálně negativních jevů)

Komise vzdělávacích oblastí

30. srpna 2021

- hlavní úkoly pro školní rok 2021/2022
- plnění školního vzdělávacího programu ve školním roce 2021/2022
- zpracování tematických plánů – hlavní obsahové okruhy

10. února 2022

- hodnocení realizace školního vzdělávacího programu ve školním roce 2021/2022
- naplňování úkolů školního vzdělávacího programu v oblasti mezipředmětových vztahů
- hodnocení plnění tematických plánů

12. květen 2022

- hodnocení realizace školního vzdělávacího programu ve školním roce 2021/2022
- naplňování úkolů školního vzdělávacího programu v oblasti průřezových témat
- hodnocení plnění tematických plánů

**Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ve školním roce
2021/2022**

V rámci dalšího vzdělávání zabezpečit odborný růst pedagogických pracovníků, důraz klást zejména na vzdělávání v takových oblastech, které bezprostředně souvisejí s novým obsahem a formami práce při realizaci školního vzdělávacího programu. Při zajišťování kurzů a seminářů zvat odborníky a lektory do školy.

Při plnění těchto úkolů se zaměřit zejména:

1. Při čerpání studijního volna - samostudium v těchto oblastech:

27. a 29. 10. 2021 (2 dny studijního volna), podzimní prázdniny

- úkoly školy při naplňování rámcového vzdělávacího programu základního vzdělávání

23. 12., 28. - 30. 12. 2021 (4 dny studijního volna), vánoční prázdniny

- studium vnitřních dokumentů a směrnic školy a právních předpisů souvisejících s naplňováním hlavních úkolů školy a školního vzdělávacího programu

4. 2. 2022 (1 den studijního volna), pololetní prázdniny

- studium vnitřních dokumentů a směrnic školy a právních předpisů souvisejících s naplňováním hlavních úkolů školy
- realizace úkolů školy při naplňování školního vzdělávacího programu školy „Základní škola Hornoměřolupská – škola třetího tisíciletí“

14. - 17. 3. 2022 (4 dny studijního volna), jarní prázdniny

- realizace úkolů školy při naplňování školního vzdělávacího programu školy „Základní škola Hornoměřolupská – škola třetího tisíciletí“
- využívání informačních a komunikačních technologií ve výchovně vzdělávací práci školy (metodika)

14. 4. 2022 (1 den studijního volna), velikonoční prázdniny

- studium dokumentů prohlubujících odbornost ve vyučovaných předmětech a vzdělávacích oblastech

Jednotlivé obsahové oblasti samostudia budou pravidelně konkretizovány

a projednávány na komisích vzdělávacích oblastí.

2. Účast pedagogických pracovníků školy na kurzech, seminářích a akcích akreditovaných MŠMT v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků obsahově zaměřených zejména na hlavní priority školního vzdělávacího programu:

- výuka cizích jazyků

- digitální technologie
- zdravý životní styl
- inkluzivní vzdělávání

3. Dlouhodobé studium

- Barbora Valentová – studium učitelství 1. stupně
- Jana Březinová Zelingerová, DiS. – učitelství 2. stupně
- Julie Šmídová, - učitelství 1. stupně
- Kristýna Kohoutová - učitelství 1. stupně
- Martina Pektorová - učitelství 1. stupně

4. Práce se začínajícími pedagogickými pracovníky (kratší doba praxe než 3 roky)

- Dominika Pohunková, učitelka 1. stupně: uvádějící pedagogický pracovník – Dana Jírová
- Martina Pektorová, učitelka 1. stupně: uvádějící pedagogický pracovník – Andrea Kohoutová
- Eva Bečvářová, učitelka 1. stupně: uvádějící pedagogický pracovník – Jana Bánovská
- Julie Šmídová, učitelka 1. stupně: uvádějící pedagogický pracovník – Dana Turková
- Ondřej Novotný, učitel 2. stupně: uvádějící pedagogický pracovník – Lenka Novotná
- Věra Vondříčková, učitelka 2. stupně: uvádějící pedagogický pracovník – Dagmar Vlková
- Kristýna Kohoutová, učitelka 1. stupně: uvádějící pedagogický pracovník – Andrea Kohoutová
- Vladimír Žďárský, učitel 1. stupně: uvádějící pedagogický pracovník - Zuzana Máchová

5. Studijní dny pedagogických pracovníků

25. 11. 2021

- Využití digitálních technologií ve výchovně vzdělávací práci školy
- aktuální téma

10. 2. 2022

- metody a formy práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- inkluzivní vzdělávání
- aktuální téma

12. 5. 2022

- aktuální téma

Plán hlavních akcí ve školním roce 2021/2022

Kalendář akcí na školní rok 2021/2022 bude aktualizován s **ohledem na aktuální situaci v souvislosti s pandemií COVID - 19.**

Metodická sdružení, komise vzdělávacích oblastí, školní senát ve školním roce 2021/2022
--

1. stupeň: vedoucí metodického sdružení: Mgr. Dagmar Vlková

2. stupeň: vedoucí metodického sdružení: Mgr. Jiří Doutnáč

Koordinátor školního vzdělávacího programu: Bc. Ondřej Novotný

Žákovský školní senát: Mgr. Jitka Janýrová

Složení komisí vzdělávacích oblastí: školní rok 2021/2022

Komise vzdělávací oblasti	Předměty, které tyto oblasti obsahují:	Garant komise vzdělávací oblasti	Členové komise vzdělávací oblasti
Český jazyk a jazyková komunikace	Český jazyk	A. Smržová	A. Smržová, M. Kožová V. Vondříčková, D. Turková, M. Pektorová, J. Bánovská
Cizí jazyk a jazyková komunikace	Anglický jazyk	J. Březinová Zelingerová	M. Tesařová, G. Kyntnerová, J. Juristová, J. Janýrová L. Richtrová
	Francouzský jazyk		J. Černovská
	Německý jazyk		Z. Kozlová
Matematika a matematické aplikace	Matematika	L. Kýpeťová	D. Pohunková, E. Straková, M. Kýpeť, D. Jírová, J. Kohout
Člověk a jeho svět, člověk a příroda	Fyzika	L. Richtrová	M. Kýpeť J. Kohout
	Zeměpis		J. Černovská
	Chemie		L. Kýpeťová
	Přírodopis		L. Richtrová
	Prvouka		K. Kohoutová, D. Jírová, B. Valentová, E. Bečvářová
Vlastivěda Přírodověda	Z. Máchová, M. Romanová, M. Kožová, V. Žďárský		
Člověka společnost Člověk a svět práce Umění a kultura Člověk a zdraví	Dějepis	J. Černovská	M. Tesařová, O. Novotný, J. Černovská, J. Janýrová
	Výchova k občanství		A. Kohoutová, M. Kýpeť, Z. Máchová
	Pracovní činnosti		D. Turková,
	Hudební výchova		

Komise vzdělávací oblasti	Předměty, které tyto oblasti obsahují:	Garant komise vzdělávací oblasti	Členové komise vzdělávací oblasti
			J. Šmídová
	Výtvarná výchova		Alena Smržová, E. Bečvářová
	Tělesná výchova		R. Břendová, M. Kožová, Z. Kozlová
	Výchova ke zdraví		Z. Kozlová, M. Kalhousová
Informační a komunikační technologie	Informatika	J. Doutnáč	J. Doutnáč, D. Vlková, A. Schejbalová

Správci sbírek učebních pomůcek a místností ve školním roce 2021/2022
--

Správci sbírek učebních pomůcek:

Předmět:	Jméno a příjmení
Kabinet 1. stupně	Dana Tuirková
Český jazyk	Věra Vondříčková
Anglický jazyk	J. Březinová Zelingerová
Francouzský jazyk	Jitka Černovská
Německý jazyk	Zuzana Kozlová
Matematika	Lucie Kýpeťová
Fyzika	Milan Kýpeť
Zeměpis	Jitka Černovská
Chemie	Lucie Richtrová
Přírodopis	Lucie Richtrová
Dějepis	Oldrich Novotný
Výchova k občanství	Jitka Černovská
Informatika	Jiří Dounáč
Pracovní činnosti	Milan Kýpeť
Hudební výchova	Milena Kožová
Výtvarná výchova	Andrea Kohoutová
Tělesná výchova - 1. stupeň	Milena Kožová
Tělesná výchova - 2. stupeň	Romana Břendová
Výchova ke zdraví	Zuzana Kozlová
Žákovská knihovna	Alena Smržová
Učitelská knihovna	Věra Vondříčková
Školní kronika	Alena Smržová

Správci místností a dalších prostor školy:

Kabinet (učebna:)	Jméno a příjmení
1. stupeň (sbírky)	Dagmar Vlková
1. stupeň (kabinet 1. patro)	Dana Turková
1. stupeň (kabinet 2. patro)	Eva Straková
Matematika (kabinet)	M. Romanová
Anglický jazyk (kabinet)	Jana Březinová Zelingerová, DiS.
Jazyková učebna I	Jana Březinová Zelingerová, DiS.
Kabinet francouzského jazyka a zeměpisu	Jitka Černovská
Německý jazyk a hudební výchova (kabinet)	Milena Kožová
Fyzika (učebna)	J. Kohout
Fyzika (kabinet)	Milan Kýpeř
Chemie (učebna)	Lucie Richtrová
Přírodopis (učebna a kabinet)	Lucie Richtrová
Přírodopis (sklad učebních pomůcek)	Lucie Richtrová
2. stupeň (kabinet)	Gabriela Kyntnerová
Výtvarná výchova (kabinet)	Kristýna Kohoutová
Výtvarná výchova (učebna)	Jana Březinová Zelingerová, DiS.
Keramická dílna	Dana Jírová
Informační centrum školy	Alena Smržová
Informatika (učebna a kabinet)	Jiří Dounáč
Skład výpočetní techniky	Jiří Dounáč
Tělocvičny školy	Romana Břendová
Składy sportovních potřeb - 2. stupeň	Romana Břendová
Kabinet tělesné výchovy - 1. stupeň	Milena Kožová
Kabinet školní družiny	Jarmila Fiurášková
Školní hřiště	Romana Břendová
Rodinná výchova (učebna)	Zuzana Kozlová
Sborovna	Veronika Honskusová
Zasedací místnost	Veronika Honskusová
Kmenové třídy	třídní učitelé
Školní družina (oddělení A)	Aleš Zemánek

Kabinet (učebna:)	Jméno a příjmení
Školní družina (oddělení B)	Jarmila Fiurášková
Školní družina (oddělení C), přípravná třída	Jitka Hnátová
Školní družina (oddělení D)	Kateřina Juříčková
Žákovská knihovna	Alena Smržová
Kancelář ředitele školy	Jiří Doutnáč
Kancelář zástupce ředitele školy	Dagmar Vlková
Kancelář výchovného poradenství	Jana Bánovská
Kancelář koordinátora školního vzdělávacího programu	Ondřej Novotný
Lékárničky první pomoci na škole	Zuzana Máchová
Kancelář ekonomky a hospodářky školy	Veronika Honskusová
Kancelář školní družiny	Jarmila Fiurášková
Kancelář školní jídelny	Zdeňka Walterová
Sklad učebních pomůcek (2. patro)	Veronika Honskusová
Archiv	Dagmar Vlková
Sklad učebnic	Veronika Honskusová
Sklad ICT a kancelářských potřeb (1. patro)	Jiří Doutnáč
Školní jídelna	Zdeňka Walterová
Školní kuchyně	Zdeňka Walterová
Sklady potravin	Zdeňka Walterová
Sklady školní kuchyně	Zdeňka Walterová
Dílna (přízemí - učebnový pavilon)	Tomáš Svoboda
Sklad strojů na údržbu	Tomáš Svoboda
Dílna (suterén - správní budova)	Tomáš Svoboda
Výměníková stanice (suterén - správní budova)	Tomáš Svoboda