



Roční plán práce

***Církevní základní školy a mateřské školy Přemysla
Pittra***

pro školní rok 2022/2023

Obsah

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE.....	3
2. OBECNÁ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY.....	4
3. PERSONÁLNÍ SLOŽENÍ ŠKOLY	4
4. STRUKTURA ŠKOLY	4
5. VÝKON FUNKCÍ.....	5
6. ORGANIZACE VÝUKY.....	7
7. VIZE	8
8. STRATEGIE.....	9
9. CÍLE	9
10. PLÁN DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	10
11. VYUŽITÍ MODERNÍCH ICT TECHNOLOGIÍ.....	10
12. GRANTOVÉ AKTIVITY	10
13. SPOLUPRÁCE S JINÝMI INSTUTIUCEMI	10
14. PLÁN KONTROL, ŠKOLENÍ BOZP A PO	11
15. ROZDĚLENÍ KONTROLNÍCH KOMPETENCÍ:.....	11
16. INVENTARIZACE.....	12
17. SLOŽENÍ A ÚKOLY PŘEDMĚTOVÝCH KOMISÍ.....	13
18. ŠKOLNÍ DRUŽINA.....	16
19. MATEŘSKÁ ŠKOLA	16
20. ŽÁKOVSKÉ PRÁZDNINY, DOVOLENÁ	17
21. ZÁPIS DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A 1.ROČNÍKU.....	19
22. PŘIJÍMACÍ ZKOUŠKY NA STŘEDNÍ ŠKOLY PRO ŽÁKY, KTEŘÍ UKONČÍ POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKU.....	19
23. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.....	19
24. PLÁN PRACOVNÍCH SETKÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	19
25. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT	20

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

Název:	CÍRKEVNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PŘEMYSLA PITTRA
Sídlo školy:	Jungmannova 349/3, Přívoz, 702 00 Ostrava
Tel.:	59613 34 26
Email:	zs.pittra@email.cz
IČO:	00 85 03 81, Škola je školskou právnickou osobou
Bankovní spojení:	ČSOB a.s., č. ú.: 373463913/0300
Ředitel školy:	Ing. Martin Blatoň, Ph.D.
Datum zřízení:	1. září 1993
Datum zařazení do sítě škol:	1. září 1993
Typ hospodářsko právní subjektivity:	nezisková organizace
Statutární orgán:	ředitel školy
Orgány školy:	
Rada ŠPO:	Ing., Mgr. Markéta Zegzulková, Ing. Marta Hrušková, Ing. Zdeněk Miketa,
Školská rada:	Renata Kramná, Mgr. Eva Muroňová, Tereza Kovačiková

Informace o zřizovateli

Zřizovatel školy:	BISKUPSTVÍ OSTRAVSKO-OPAJSKÉ
IČO:	65 46 89 53
Sídlo:	Kostelní náměstí 3172/1, Ostrava
Statutární zástupce:	Mgr. Martin David, biskup ostravsko-opavský

2. OBECNÁ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Církevní základní škola a mateřská škola si klade za cíl naplňovat odkaz Přemysla Pittra, tj. pomáhat sociálně potřebným dětem.

Církevní základní škola Přemysla Pittra byla zřízena v roce 1993 jako součást projektu Charity Ostrava na pomoc potřebným lidem v Ostravě. Od 1. 9. 1997 je zřizovatelem školy Biskupství ostravsko-opavské.

Škola působí v ostravském obvodu Moravská Ostrava a Přívoz, nachází se v blízkosti stanic MHD a vlakového nádraží Ostrava, hlavní nádraží a je dobře dostupná.

3. PERSONÁLNÍ SLOŽENÍ ŠKOLY - k 30.9.2021

a) **Pedagogové:** 22

Složení školy	Muži	Ženy	Celkem
Mateřská škola	0	2	2
Základní škola	3	21	24

b) **Vychovatelé:** 2

Složení družiny	Muži	Ženy	Celkem
	0	2	2

c) **Pedagogičtí asistenti:** 13

Složení školy	Muži	Ženy	Celkem
Mateřská škola	0	1	1
Základní škola	1	15	16

d) **Nepedagogičtí pracovníci:** 0

e) **Administrativní pracovníci:** 2

f) **Technický personál:** 6

Celkem zaměstnanců: 51

4. STRUKTURA ŠKOLY

- Počet tříd v MŠ – 2,
- Počet tříd ZŠ - 15 běžných tříd,
- Školní družina - 2 oddělení.

5. VÝKON FUNKCÍ

Ředitel: Ing. Martin Blatoň, Ph.D.
Zástupkyně ředitele: Mgr. Martina Luxová
Mgr. Iva Vrobellová
Ekonom: Ing. Jiří Hlísta
Sekretářka a PaM: Dagmar Kovalová

UČITELÉ:

Mateřská škola Zuzana Skácelová, Veronika Sklárčíková

Základní škola

Níže je uvedeno přiřazení jednotlivých třídních učitelů a asistentů pedagoga k daným třídám, a to na prvním i druhém stupni základní školy.

- **I.A:** Mgr. Gabriela Hrubá, as. Kateřina Peňázová
- **I.B:** Mgr. Mgr. Marta Pavelková, as. Iveta Kontrová
- **II.A:** Mgr. Olga Vojčináková, as. Nataša Pihiková
- **II.B:** Mgr. Věra Dudová, as. Alena Papajová
- **III.A:** Mgr. Marcela Gardoňová, as. Angela Berkyová
- **III.B:** Kateřina Kučerková, as. Blanka Myšková
- **IV.A:** Mgr. Markéta Grymová, as. Michaela Podhorná
- **IV.B:** Lic. Kristýna Tylečková, as. Simona Fojtíková
- **V. ročník:** Natálie Šmídová, as. Sylva Vašková, DiS.,
- **VI.A:** Mgr. Barbora Vicanová, as. Andrea Palakyová
- **VI.B:** Mgr. Jitka Grondolská, as. Zlata Síváková
- **VII. ročník:** Mgr. Jiří Kroupa, as. Libuše Martínková
- **VIII.A:** Mgr. Petra Popelářová, as. Maja Stojmenovič,
- **VIII.B:** Mgr. Jana Prosková, as. Bc. Ondřej Turek
- **IX. Ročník:** Ing. Roman Tarhovský, as. Renata Kramná, as. Božena Šilerová

Netřídní učitelé: Mgr. A Hana Puchová, Mgr. Gabriela Solařová, Svatava Sonnková,
Mgr. Petra Vlčková, Mgr. Dariusz Sputo

Vychovatelé: Angela Berkyová, Sylva Vašková

Zaměstnanci pověřeni výkonem funkce:

- Zástupce ředitele pro administrativu: Mgr. Martina Luxová
- Zástupce ředitele pro organizační záležitosti: Mgr. Iva Vrobelová
- Vedoucí ŠPP: Mgr. Martina Luxová
- Školní metodik prevence: Mgr. Petra Popelářová
- Koordinátor inkluze: Mgr. Martina Luxová
- Výchovná poradkyně: Bc. Jaroslava Šidlovská, DiS
- Sociální pedagog: Bc. Jaroslava Šidlovská, DiS
- Speciální pedagog: Mgr. Věra Dudová
- Volba povolání: Mgr. Petra Popelářová
- Metodik ICT: Ing. Martin Blatoň, Ph.D.
- Správce počítačové sítě: Bc. Věra Čiklová
- Metodik EVVO: Svatava Sonnková
- Koordinátor ŠVP: Mgr. Jitka Grondolská

Vedoucí odborných komisí a sekcí	
Mgr. Jiří Kroupa	sekce jazyků
Mgr. Petra Popelářová	společenskovední
Mgr. Barbora Vicanová	estetická
Svatava Sonnková	matematická a přírodovědná
Mgr. Vojčínáková	dopravní a branná
Mgr. Gabriela Hrubá	Vedoucí metodického sdružení 1. stupně ZŠ

Rozdělení dalších funkcí:

- Vedení skladu učebnic: Lic. Kristýna Tylečková, Simona Fojtíková
- Zdravotnice: Angela Berkyová, zast. Andrea Palakyová
- Vedení BOZP, PO: Ing. Jiří Hlísta
- Prodej stravenek: Lenka Zubrová
- Výdej jídla: Žaneta Horváthová
- Školník: Julius Joška, od 1. 11. 2021
- Vrátná: Lenka Zubrová
- Uklízečky: Marika Giňová, Marie Mašková, Denisa Mižigarová

6. ORGANIZACE VÝUKY

Rozvržení pracovní doby jednotlivých profesí

Profese	Pracovní doba
Školník	6.00 – 14.30 hod.
Ekonomka	7.00 – 15.30 hod.
Sekretářka a personalistka	6.30 – 15.00 hod.
Pedagogičtí asistenti	dle úvazků a rozpisů
Pedagogičtí pracovníci	7:30 – dle rozvrhů
Uklízečky	12.00 - 18.00 hod.

Školu otvírá v 8:05 hodin školník

V 8.00 hod se přítomní pedagogičtí pracovníci zapojují do výchovně vzdělávací činnosti dle rozvrhu: asistenti a netřídní učitelé zajišťují dohled nebo se připravují do výuky. Třídní učitelé jsou povinně přítomní ve své třídě a kontrolují omluvenky, stav třídy a věnují se dalším třídnickým záležitostem. V tomto čase jsou rovněž k dispozici zákonným zástupcům žáků.

Výuka začíná v 8:30 v kmenových učebnách jednotlivých tříd.

Ředitel školy, zástupkyně ředitele poskytují rodičům od 8.10 potřebné informace ve svých kancelářích (dle dřívější dohody).

Stanovené úvazky

- Úvazek ředitele školy: 6 hodin
- Úvazek 1. zástupce ředitelky: 11 hodin
- Úvazek 2. zástupce ředitelky: 11 hodin
- Úvazek učitele: 22 hodin
- Úvazek učitele 1. ročníku: 21 hodin
- Úvazek vychovatele: 30 hodin
- Úvazek učitelky MŠ: 30 hodin

Časový harmonogram vyučování

- **1. hodina 8.30 - 9.15**
 - Přestávka 9.15 - 9.20
- **2. hodina 9.20 - 10.05**
 - Přestávka 10.05 - 10.20
- **3. Hodina 10.20 - 11.05**
 - Přestávka 11.05 – 11.10
- **4. hodina 11.10 - 11.55**
 - Přestávka 11.55 - 12.05

- **5. hodina 12.05 - 12.50**
 - Přestávka 12.50 – 13.00
- **6. Hodina 13.00 - 13.45**
 - Přestávka 13.45 – 14.15
- **7. hodina 14.15 - 15.00**
- **8. Hodina 15.00 - 15.45**

Organizace pracovního dne

Během dne učitelé a asistenti konají výchovně vzdělávací činnost v souladu se svým osobním rozvrhem nebo rozpisem suplování a dle pokynů vedení školy.

Organizaci ve škole upřesňují vnitřní řády školy: organizační řád, pracovní řád, mzdový předpis, vnitřní řád, školní řád a další.

Vzdělávací program

- **ŠVP – Společně do života.** Obsahuje minimální výstupy pro žáky se SVP.
- Žáci se středně těžkým postižením jsou vzděláváni dle RVP pro ZŠS.
- **ŠVP MŠ – Objevujeme svět kolem nás.**
- **ŠVP školní družiny.**

Výuka jazyků

- Anglický jazyk, německý jazyk a ruský jazyk.

Pitný a stravovací režim:

Pitný režim ve škole a školní družině si zajišťují rodiče samostatně.

Psychohygiena

Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají pět a deset minut (viz. dříve uvedený časový harmonogram vyučování), velké přestávky trvají patnáct a třicet minut. Za příznivého počasí žáci mají možnost chodit na venkovní hřiště s pedagogickým dozorem. Na škole probíhá odpolední vyučování (viz. dříve uvedený časový harmonogram vyučování).

7. VIZE

Škola se řídí následující strategií „podpora ve vzdělávání žáků (z vyloučených lokalit) jim umožní dosáhnout výsledků srovnatelných s výsledky žáků jiných škol. Každému z žáků je umožněno dosahovat svého osobního maxima ve vzdělávání.

8. STRATEGIE

- Metody a formy práce budou odpovídat individuálním potřebám žáků.
- Důraz je kladen především na činnostní učení.
- Výsledky žáků jsou pravidelně analyzovány a v rámci možností se hledají nové motivace k sebevzdělávání a samostudiu.
- Vytváříme podmínky pro procvičování a upevňování učiva.
- Snažíme se zapojovat zákonné zástupce do dění ve škole a prohloubit s nimi spolupráci.

9. CÍLE

a) materiálně technické zabezpečení školy

- oprava toalet v hlavní budově školy,
- vybavení kabinetů novými pomůckami (stoly, židle)
- vybavení kabinetů a kmenových tříd novými PC stanicemi, nové monitory do učeben informatiky (důvodem je zastaralé vybavení),
- oprava elektrických rozvodů - pokračování,
- oprava elektrických rozvodů v budově tělocvičny,

Způsob zabezpečení:

- z dotace MŠMT,
- z projektové činnosti,
- z darů,
- z vlastních zdrojů.

b) výchovně vzdělávací činnost

- posílit spolupráci se zákonnými zástupci a využít ji zejména ke zlepšení docházky do školy a domácí přípravy,
- dále využívat funkci sociálního pedagoga,
- v plné míře taktéž využít školní asistenty v MŠ (případně ŠD),
- umožnit jednotlivým pedagogům doplnit si či rozšířit si své vzdělání,
- posilovat individuální přístup k žákům,
- při vzdělávání žáků podporovat zejména samostatnost a aktivní přístup,
- soustředit se na osvojení a upevnění základního učiva, propojovat teorii s praxí, zaměřit se na smysluplnost výkladu, hovořit jazykem žáků a výuku diferencovat dle možností jednotlivců,
- v případě nevhodného chování žáků stanovit jasný a jednotný postup řešení konfliktních situací, který je nastaven především ve spolupráci se sociálním pedagogem.

Způsob zabezpečení:

- optimální organizací vyučovacího procesu, zájmem, odpovědným rozhodováním, motivací zaměstnanců a získáváním zpětné vazby komunikací se zaměstnanci.

10. PLÁN DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Ve školním roce 2022/2023 budou vyučující realizovat DVPP v souladu s obecně daným plánem DVPP následovně:

a) Průběžné vzdělávání

- Pedagogové a administrativní pracovníci školy budou využívat nabídky vzdělávacích center jako KVIC, NIDV, HELLO a dalších.

b) Vzdělávání vedoucí ke zvýšení kvalifikace

- Lic. Kristýna Tylečková, Kateřina Kučerková, Mgr. Marta Pavelková, Michaela Podhorná, Natálie Šmídová

c) Vzdělávání vedoucí k rozšíření kvalifikace

- Mgr. Jana Prosková, Mgr. Petra Popelářová, Mgr. Jitka Grondolská, Mgr. Martina Luxová

11. VYUŽITÍ MODERNÍCH ICT TECHNOLOGIÍ

Dle finančních možností školy bude modernizována ICT technika (v obou učebnách informatik budou přidány nové monitory), nový výukový software především je zapotřebí vyřešit PC stanice v jednotlivých třídách, obnova dataprojektorů a interaktivních tabulí, které jsou využívány v rámci výuky.

12. GRANTOVÉ AKTIVITY

- Šablony 80 /ESF/, dále plynule navázat na Šablony IV,
- Projekt Národní plán doučování, který bude pokračovat i ve školním roce 2022/2023,
- Projekt z Národního plánu obnovy na podporu škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků
- Obědy zdarma /MSK/.

13. SPOLUPRÁCE S JINÝMI INSTITUCEMI

V rámci mimoškolních aktivit škola bude i nadále spolupracovat se sociálními odbory, Policií ČR, PPP a SPC, s farou Přívoz a s neziskovými organizacemi - Don Bosco, Vzájemné

soužití, Jekhetane, Armáda spásy. V plánu je účast na setkání multidisciplinárního týmu za účasti jiných škol z lokality Moravská Ostrava a Přívoz a Slezská Ostrava zaměřené na zlepšení podmínek vzdělávání žáků z vyloučených lokalit.

14. PLÁN KONTROL, ŠKOLENÍ BOZP A PO

Kontrolní činnost bude probíhat průběžně nebo v měsíčních a čtvrtletních intervalech. Zaměstnanci budou o termínech informováni prostřednictvím týdenního plánu. Některé kontroly proběhnou neplánovaně.

Kromě periodického školení BOZP a PO proběhne pro nové zaměstnance vstupní školení. Školení BOZP proběhne i pro vedoucí pracovníky. V závěru školního roku proběhne požární cvičení. Za dříve uvedená školení zaměstnanců zodpovídá ekonom školy: Ing. Jiří Hlísta.

15. ROZDĚLENÍ KONTROLNÍCH KOMPETENCÍ:

- **Ředitel:** hospitační činnost a činnost všech podřízených složek školy.
- **Zástupce ředitelky pro administrativu:** žákovská dokumentace (školní matrika, klasifikační archy, rozvrhy učitelů a asistentů pedagoga, atd.).
- **Zástupce ředitele pro organizaci dne:** zajištění suplování, zajištění komunikace úkolů prostřednictvím elektronické třídní knihy, kontrola třídních knih apod.
- **Výchovná poradkyně:** zajištění výchovných rad
- **Poradce pro volbu povolání:** dokumentace k volbě povolání, organizace návštěvy Dnů otevřených dveří na SŠ.
- **Školní metodik prevence:** - administrativa, organizace akcí, jejich vyhodnocení apod.
- **Sociální pedagog:** zajištění podpory učitelů při vzdělávání, podpora ve vypracování zpráv, provádí prevenci obtíží v oblasti chování, provádí sociálně právní poradenství a sociální terapii s problémovými jedinci, exkurze, besedy.
- **Speciální pedagog:** plnění individuálních vzdělávacích plánů, plnění závěrů vyšetření z PPP a SPC, odklady povinné školní docházky atd.
- **Koordinátor ŠVP, EVVO:** iniciování vzniku a koordinace pracovních týmů se zaměřením na speciální činnosti, kontrola jejich činnosti.
- **Koordinátor ICT:** zajišťuje podporu kolegů v oblasti využívání výukových software, konzultuje základní postupy ve výuce se zaměřením na IT technologie a jedná se správcem serveru ohledně případných nefunkčností systému.
- **Vedoucí odborných komisí:** zpracování a plnění tematických plánů, atd.

16. INVENTARIZACE

Inventarizaci organizačně zajišťuje ekonom školy, který spolupracuje s vybraným týmem.

17. SLOŽENÍ A ÚKOLY PŘEDMĚTOVÝCH KOMISÍ

Úkoly předmětových komisí:

- Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.
- Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.
- Koordinují plány učiva z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence rizikového chování.
- Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhují opatření.
- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- Plánují DVPP.
- Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků
- Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.
- Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.
- Podílejí se event. dodatcích školního vzdělávacího programu
- Vytvářejí plán exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.
- Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

Priority na rok 2022/2023:

- Projektová činnost se zakomponováním mezipředmětových vztahů.
- Analýza výsledků ve vzdělávání a návrhy optimalizace.
- V úzké spolupráci se sociálním pedagogem pracovat na tom, aby se zlepšila docházka jednotlivých žáků.
- Pracovat na lepší komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků.
- Klima školy – lidé budou motivováni ke zlepšování kvality vedení vlastního pedagogického procesu.

Úkoly předsedů odborných komisí:

- Vytvářejí koncepci práce PK, rozpracovávají do ní plány práce školy a závěry z hodnocení školy a výročních zpráv.
- Metodicky řídí a kontrolují práci ostatních členů komise a usilují o jejich aktivní zapojení.
- Vytvářejí plán PK, na schůzích PK jej vyhodnocují, zajišťují zpracování podkladů pro výroční zprávy a evaluaci školy.
- Podle časových možností organizují vzorové hodiny případně vzájemné náslechy.

- Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.

Skupinová výuka

Předmět	Třída - skupina	Počet žáků	Vyučující
Anglický jazyk	VI. třída – AJ	22	Ing. Roman Tarhovský
Pracovní výchova	VI.	23	Mgr.A. H. Puchová
Tělesná výchova	VI. dívky	11	Mgr. Jana Prosková
Tělesná výchova	VI. – chlapci	12	Mgr. Jana Prosková
Ruský jazyk	VII.A – RJ	17	Lic. Kristýna Tylečková
Německý jazyk	VII.A - NJ	19	Mgr. Jitka Grondolská
Anglický jazyk	VII.A- AJ	19	Ing. Roman Tarhovský
Estetická výchova	VII.A	19	Mgr.A. Hana Puchová
Pracovní výchova	VII.A + VII.B – chlapci	19	Mgr. Petra Popelářová
Pracovní výchova	VII.A - dívky	13	Mgr. Barbora Vicanová
Tělesná výchova	VII.A + VII.B – chlapci	19	Mgr. Jana Prosková
Tělesná výchova	VII.A + VII.B - dívky	23	Mgr. Jana Prosková
Anglický jazyk	VII.B	23	Ing. Roman Tarhovský
Estetická výchova	VII.B	23	Mgr.A. Hana Puchová
Pracovní výchova	VII.A + VII.B – chlapci	19	Mgr. Petra Popelářová
Pracovní výchova	VII.A + VII.B - dívky	13	Mgr. Barbora Vicanová
Ruský jazyk	VIII. – skupina 2	12	Lic. Kristýna Tylečková
Volba povolání	VIII.	23	Mgr. Veronika Ziklová
Pracovní výchova	VIII. + IX. – chlapci	17	Mgr. Petra Popelářová
Pracovní výchova	VIII. + IX. dívky	7	Mgr. Petra Popelářová
Tělesná výchova	VIII. + IX. – chlapci	17	Mgr. Jana Prosková
Tělesná výchova	VIII. + IX. - dívky	7	Mgr. Jana Prosková
Estetická výchova	VIII. + IX.	25	Mgr.A. Hana Puchová
Estetická výchova	VIII.	24	Mgr.A. Hana Puchová

Volitelné předměty

Třída	Název předmětu	Vyučující
VI.	Osobnostní výchova	Bc. Jaroslava Šidlovská, DiS
VI.	Etická výchova	Bc. Jaroslava Šidlovská, DiS

18. ŠKOLNÍ DRUŽINA

Provoz ŠD pondělí - pátek 12:00 – 16:00

Obsazení tříd

Třída	Vychovatelka	Umístění	Počet žáků
1.třída ŠD	Angela Berkyová	budova C	30
2.třída ŠD	Sylva Vašková	budova C	30

Denní rozvrh

- 12.00 - 12.15 hygienická příprava na oběd, odpočinková činnost
- 12.15 - 12.45 oběd, odpočinková činnost
- 12.45 - 13.45 vycházky nebo individuální činnost, zájmová činnost
- 13.45 - 15.30 příprava do vyučování – domácí úkoly
- 15.30 - 16.00 zájmová činnost, postupný odchod dětí

19. MATEŘSKÁ ŠKOLA

Provoz MŠ pondělí - pátek 7:30 – 16:00

Obsazení tříd

Třída	Vychovatelka	Umístění	Počet žáků
1.třída MŠ (předškolní)	Veronika Sklarčíková	1C	24
2.třída MŠ	Zuzana Skácelová	0C	15

Denní rozvrh

Denní rozvrh

1. i 2.třída MŠ

- 7.30 - 8.30 ranní hry
- 8.30 - 9.00 svačina
- 9.00 - 9.30 řízená činnost
- 9.30 - 11.30 příprava na pobyt venku, pobyt venku, příprava na oběd
- 11.30 - 12.00 společný oběd obou tříd
- 12.00 - 13.00 hygiena, příprava na odpočinek
- 13.00 - 14.00 četba, relaxační činnosti, svačina
- 14.00 - 14.15 příprava na svačinku
- 14.15 - 14.30 odpolední svačinka
- 14.30 - 16.00 volná hra, odpolední činnosti dětí, postupný odchod dětí

20. ŽÁKOVSKÉ PRAZDNINY, DOVOLENÁ

Žákovské prázdniny	
Začátek školního roku 2022/2023	1. září 2022
Podzimní prázdniny	středa 26. října a čtvrtek 27. října 2022
Vánoční prázdniny	začínají v pátek 23. prosince 2022 a končí v pondělí 2. ledna 2023. Vyučování začne v úterý 3. ledna 2023
Pololetní prázdniny	pátek 3. února 2023
Jarní prázdniny	pondělí 6. 3. – 12. 3. 2023
Velikonoční prázdniny	čtvrtek 6. dubna 2023
Hlavní prázdniny	od 1. července 2023 do 3. září 2023
Vyučování ve školním roce 2023/2024 začne v pondělí 4. září 2023	

- Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno **ve pondělí 31. ledna 2023.**
- Vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **v pátek 30. června 2023.**
- Ve dnech žákovských prázdnin pedagogičtí pracovníci mohou na písemné požádání čerpat náhradní volno nebo mohou písemně požádat o neplacené volno.

c) Dovolená pro pedagogické pracovníky 2023

- 2.1.2023 – dovolená (1 den)
- 3.2.2023 – dovolená (1 den)
- 7.3.-8.3.- studijní volno (2 dny)
- 9.3. 2023 – 10.3.2023 – dovolená (2 dny)
- 3.7. - 18.8.2023 (33 dnů)
- 21.8. - 25.8. 2023 studijní volno (5 dnů)
- 27.12.-29.12.2023 dovolená (3 dny)
- Celkem: 40 dnů dovolené (320 hodin)

d) Dovolená - správa, technický personál, školní asistent

- 10. 7. 2023 –28.7.2023 (15 dnů)
- 7. 8. 2023 –15. 8. 2023 (7 dnů)
- 27. 12. 2023 – 29. 12.2023 (3 dny)
- Celkem: 200 hodin (25 dnů) dovolené,

Státní svátky

1.1.	Neděle	Nový rok Den obnovy samostatného českého státu
7.4.	Pátek	Velký pátek
10.4.	Pondělí	Velikonoční pondělí
1.5.	Pondělí	Svátek práce
8.5.	Pondělí	Den vítězství
5.7.	Středa	Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
6.7.	Čtvrtek	Den upálení mistra Jana Husa
28.9.	Čtvrtek	Den české státnosti
28.10.	Sobota	Den vzniku samostatného československého státu
17.11.	Pátek	Den boje za svobodu a demokracii
24.12.	Neděle	Štědrý den
25.12.	Pondělí	1. svátek vánoční
26.12.	Úterý	2. svátek vánoční

Významné dny

- 16. leden Den památky Jana Palacha
- 27. leden Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
- 8. březen Mezinárodní den žen
- 9. březen Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince
- 12. březen Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
- 28. březen Den narození Jana Ámoše Komenského.
- 7. duben Den vzdělanosti
- 5. květen Květnové povstání českého lidu
- 15. květen Den rodin
- 10. červen Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
- 18. červen Den hrdinů druhého odboje
- 27. červen Den památky obětí komunistického režimu
- 11. listopad Den válečných veteránů

21. ZÁPIS DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A 1.ROČNÍKU

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Zápis proběhne od 17.4.-19.4.2023.

Zajišťuje: Mgr. Gabriela Hrubá, Mgr. Martina Luxová

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2.května do 16. května.

Zápis do MŠ: v průběhu května 2023

Začátek povinné školní docházky bude odložen na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doložené doporučujícím posouzením PPP a odborným lékařem – dětský lékař nebo praktický lékař pro děti a dorost.

Odpovídá: Ing. Martin Blatoň, Ph.D.

22. PŘIJÍMACÍ ZKOUŠKY NA STŘEDNÍ ŠKOLY PRO ŽÁKY, KTEŘÍ UKONČÍ POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKU

Přijímací řízení na střední školy se řídí organizačními pokyny MŠMT.

23. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami bude probíhat individuální formou. Škola bude využívat funkce pedagogických asistentů jako jedno z podpůrných opatření, bude využívat speciálně pedagogických metod a postupů, které odpovídají potřebám žáků, poskytne individuální podporu v rámci výuky a přípravy na výuku ve spolupráci s poradenskými zařízeními stejně jako poskytne učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály pro žáky zařazené do speciální péče. Zajištění služeb bude organizováno prostřednictvím **školního pedagogického centra**.

24. PLÁN PRACOVNÍCH SETKÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Kolegium: poslední čtvrtek v měsíci od 14.15 hod – 15.00 hod

Odborné komise: dle plánu

Pracovní setkání k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

čtvrtek 14.00 - 15.00 hod.

Provozní doba školy je denně od 7.30 do 16.00 hodin.

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad.

Pravidelné měsíční konzultace s rodiči: první čtvrtek v měsíci (vždy po konání kolegia)

Pedagogické rady: (termíny)

- čtvrtek 25. srpna 2022
- čtvrtek 24. listopadu 2022
- čtvrtek 19. ledna 2023
- čtvrtek 20. dubna 2023
- čtvrtek 22. června 2023

25. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT

- Navrhují jednotlivé sekce a metodická sdružení.

V Ostravě dne 29.09.2022

Ing. Martin Blatoň, Ph.D., ředitel školy