



Roční plán práce

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

pro školní rok 2026/2027



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 INSTITUCEMI	10
14. PLÁN KONTROL, ŠKOLENÍ BOZP A PO	10
15. ROZDĚLENÍ KONTROLNÍCH KOMPETENCÍ:.....	11
16. INVENTARIZACE.....	11
17. SLOŽENÍ A ÚKOLY PŘEDMĚTOVÝCH KOMISÍ	11
18. ŠKOLNÍ DRUŽINA.....	12
19. MATEŘSKÁ ŠKOLA	13
20. ŽÁKOVSKÉ PRÁZDNINY, DOVOLENÁ	14
21. ZÁPIS DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A 1.ROČNÍKU.....	17
22. PŘIJÍMACÍ ZKOUŠKY NA STŘEDNÍ ŠKOLY PRO ŽÁKY, KTERÍ UKONČÍ POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKU.....	17
23. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.....	17
24. PLÁN PRACOVNÍCH SETKÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	19
25. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT	19



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:	Mgr. Petra Vlčková Mgr. Eva Muroňová, Tereza Kovačiková

Informace o zřizovateli

Zřizovatel školy:	BISKUPSTVÍ OSTRAVSKO-OPAVSKÉ
IČO:	65 46 89 53
Sídlo:	Kostelní náměstí 3172/1, Ostrava
Statutární zástupce:	Mons. 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 30.9.2026

a) **Pedagogové:** 26

Složení školy	Muži	Ženy	Celkem
Mateřská škola	0	2	2
Základní škola	6	18	24

b) **Vychovatelé:** 2

Složení družiny	Muži	Ženy	Celkem
	0	2	2

c) **Pedagogičtí asistenti:** 15

Složení školy	Muži	Ženy	Celkem
Mateřská škola	0	1	1
Základní škola	0	14	14

d) **Nepedagogičtí pracovníci:** 1

e) **Administrativní pracovníci:** 2

f) **Technický personál:** 6

Celkem zaměstnanců: 52

4. STRUKTURA ŠKOLY

- Počet tříd v MŠ - 2,
- Počet tříd ZŠ - 16 běžných tříd,
- Školní družina - 2 oddělení.



5. VÝKON FUNKCÍ

Ředitel: Ing. Martin Blatoň, Ph.D.
Zástupkyně ředitele: Mgr. Bc. Martina Luxová, Ed.D.
Ekonom: Ing. Jiří Hlísta
Sekretářka a PaM: Sabina Bellová

UČITELÉ:

Základní škola

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

- 1.A Mgr. Dita Škutová, AP - Sylva Vašková, DiS.
- 1.B Markéta Pešoutová, AP - Angela Berkyová
- 2.A Mgr. Petra Vlčková, AP - Mgr. Petra Hamidović
- 2.B Mgr. Jana Borovská
- 3.A Mgr. Gabriela Hrubá, AP - Lenka Rumpíková
- 3.B Markéta Chalanová, AP - Iveta Kontrová
- 4.A Mgr. Karolína Moravcová, AP - Kateřina Velčovská
- 4.B Mgr. Katty Trčková, AP - Kateřina Peňázová
- 5.A Bc. Ondřej Turek, AP - Andrea Volková
- 6.A Mgr. Petra Popelářová, AP - Nikola Josefi Salamon
- 6.B Ing. Lucie Petrová, AP - Monika Horňáková
- 7.A Mgr. Jana Prosková, AP - Simona Fojtíková
- 7.B Mgr. Jitka Grondolská, AP - Pavlína Jakešová, DiS.
- 8.A Bc. Hana Krainová, AP - Lic. Zlata Siváková
- 8. B + 9.A Bc. Tereza Horváthová, AP - Jana Komárová

Netřídní učitelé

Mgr. Markéta Grymová

Mgr. Barbora Salay

Ing. Mgr. Gabriela Solařová

Mgr. Dariusz Sputo

Ing. Roman Tarhovský



Mgr. Jaroslav Drobek

Vychovatelky školní družiny

Sylva Vašková, DiS.

Angela Berkyová

Učitelé MŠ

Vedoucí učitelka MŠ: Zuzana Skácelová

MŠ Berušky - Zuzana Skácelová,

MŠ Sluníčka - Veronika Sklarčíková

Zaměstnanci pověřeni výkonem funkce

Vedoucí ŠPP: Mgr. Bc. Martina Luxová, Ed.D.

Školní metodik prevence: Mgr. Petra Popelářová

Výchovný poradce: Ing. Jiří Pracuch

Koordinátor inkluze: Mgr. Bc. Martina Luxová, Ed.D.

Kariérový poradce: Mgr. Petra Popelářová

Sociální pedagog: Ing. Jiří Pracuch

Speciální pedagog: Mgr. Libor Ohaňka

Metodik ICT: Ing. Martin Blatoň, Ph.D.

Metodik pro MŠ: Mgr. Bc. Martina Luxová, Ed.D.

Koordinátor ŠVP: Mgr. Jitka Grondolská

Školní asistent: Jana Doubková

Vedoucí předmětových komisí

Předmětová komise I. stupně - Mgr. Gabriela Hrubá

Předmětová komise společenskovední: Mgr. Petra Popelářová

Předmětová komise jazyků: Mgr. Jitka Grondolská

Pověření funkcí



Zdravotnice - Angela Berkyová

Prodej stravenek - Lenka Zubrová

Výdej jídla - Žaneta Horváthová

Vrátná - Lenka Zubrová

Školník - Julius Joška

Uklízečky - Marika Giňová, Nora Horváthová, Gabriela Horváthová

6. ORGANIZACE VÝUKY

Rozvržení pracovní doby jednotlivých profesí

Profese	Pracovní doba
Školník	6:00 – 14:30 hod.
Vrátná	6:30 – 15:00 hod.
Ekonom	ÚT, PÁ 7:00 – 15:30 hod.
Sekretářka a personalistka	6:30 – 15:00 hod.
Pedagogičtí asistenti	7:30 - dle úvazků
Pedagogičtí pracovníci ZŠ	7:30 – dle rozvrhů
Pedagogičtí pracovníci MŠ	7:30 – 16:00 hod.
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. Učitelé jsou povinně přítomní v 8:05 ve třídě, kde vyučují první hodinu. Výuka začíná v 8:30 v kmenových učebnách jednotlivých tříd.

Ředitel školy, zástupkyně ředitele poskytují rodičům od 8.10 potřebné informace ve svých kancelářích.

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, dohledů 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.
- **ŠVP MŠ** – Objevujeme svět kolem nás.
- **ŠVP školní družiny** – Společné odpoledne

Výuka jazyků

- Anglický 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 a umožní jim dosáhnout výsledků srovnatelných s výsledky žáků jiných škol. Každému z žáků je



umožněno dosahovat svého osobního maxima ve vzdělávání. Prioritou letošního roku bude maximální rozvoj v oblasti čtenářské gramotnosti a osobnostní výchovy.

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

- obnova stávajících projektorů za nové,
- vybavení spodní učebny informatiky novými PC,
- vybavení některých učeben a kmenových tříd novými PC stanicemi,
- oprava části střechy na 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 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 smyslnost výkladu a výuku diferencovat dle možností jednotlivců,
- v případě nevhodného chování žáků stanovit jasný a jednotný postup řešení konfliktních situací, který je nastaven 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 2026/2027 budou vyučující realizovat DVPP v souladu s vydaným plánem DVPP.

11. VYUŽITÍ MODERNÍCH ICT TECHNOLOGIÍ

Dle finančních možností školy bude modernizována ICT technika (v jedné učebně informatiky budou vyměněny stávající PC stanice), obnoveny dataprojektory a interaktivní tabule, které jsou využívány v rámci výuky.

12. GRANTOVÉ AKTIVITY

- Církevní ZŠ a MŠ P.Pittra 034.
- Bezplatné stravování ve školách pro školní rok 2026/2027 je financován z projektu Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi v Moravskoslezském kraji II.

13. SPOLUPRÁCE S JINÝMI INSTITUCEMI

V rámci mimoškolních aktivit škola bude i nadále spolupracovat se sociálním odbory, Policií ČR, PPP, SPC a s farou Přívoz a s neziskovými organizacemi - Don Bosco, Vzájemné soužití, Jekhetane. V plánu je účast na setkání multidisciplinárního týmu za účasti jiných škol z lokality Moravská Ostrava a Přívoz a Slezská Ostrava setkání zaměřených 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 ředitele:** kontrolní a hospitační činnost V MŠ a na 1. stupni, žákovská dokumentace (školní matrika, klasifikační archy, rozvrhy učitelů a asistentů pedagoga, atd.) zajištění suplování, kontrola třídních knih, Edupage apod.
- **Výchovný poradce:** provádí prevenci a kontrolu obtíží v oblasti chování.
- **Koordinátor inkluze:** plnění individuálních vzdělávacích plánů, koordinace vyšetření z PPP a SPC, odklady povinné školní docházky atd.
- **Vedoucí ŠPS:** záznamy z porad ŠPS, koordinace týmu ŠPS.
- **Metodik pro MŠ:** monitoring kvality pedagogického procesu, kontrola pedagogické dokumentace, kontrola podmínek vzdělávání.
- **Poradce pro volbu povolání:** dokumentace k volbě povolání, návštěvy Dnů otevřených dveří na SŠ.
- **Školní metodik prevence:** - administrativa, organizace akcí, jejich vyhodnocení.
- **Sociální pedagog:** kontrola docházky a omluvání absence, vypracovaných zpráv na OSPOD a PČR.
- **Speciální pedagog:** vedení hodin předmětu speciálně pedagogické péče.
- **Koordinátor ŠVP,** iniciování vzniku a koordinace pracovních týmů se zaměřením na změnu ŠVP, kontrola jejich činnosti, kontrola tematických plánů.
- **Koordinátor ICT:** podpora kolegů v oblasti využívání výukových software, konzultace základních postupů ve výuce se zaměřením na IT technologie a jednání se správcem serveru ohledně případných nefunkčností systému.
- **Vedoucí odborných komisí:** 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 tematické 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, navrhuje opatření.



- Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.
- Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.
- 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.
- Podílejí se úpravě školního vzdělávacího programu
- Vytvářejí plán exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.

Priority na rok 2026/2027:

- Důraz na rozvoj čtenářské gramotnosti a osobnostní výchovy.
- Projektová činnost se zakomponováním mezipředmětových vztahů.
- Analýza výsledků ve vzdělávání a návrhy optimalizace.
- Úzká spolupráce se sociálním pedagogem pracovat na tom, aby se zlepšila docházka jednotlivých žáků.
- Práce na lepší komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků.
- Klima školy – motivování pedagogických pracovníků 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.
- Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.

Provoz ŠD pondělí - pátek 12:00 – 15:00

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 - 15.00 příprava do vyučování, 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	0C	15
2.třída MŠ	Zuzana Skácelová	1C	24

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 PRÁZDNINY, DOVOLENÁ - 2027

Prázdniny a dny bez výuky ve školním roce 2026/ 2027

Začátek vyučování škol. roku 2026/2027	úterý 1. září 2026
Konec 1. pol. škol. roku 2026/2027 - vysvědčení	čtvrtek 28. ledna 2027
Konec 2. pol. škol. roku 2026/2027- vydání vysvědčení	středa 30. června 2027
Podzimní prázdniny:	čtvrtek 29. října a pátek 30. října 2026
Vánoční prázdniny:	středa 23. prosince 2026 a končí v neděli 3. ledna 2027
○ nástup do školy:	pondělí 4. ledna 2027
Pololetní prázdniny:	pátek 29. ledna 2027
Jarní prázdniny:	pondělí 15. 2. - 21. 2. 2027
○ nástup do školy:	22. února 2027
Velikonoční prázdniny:	čtvrtek 25. března 2027
Hlavní prázdniny:	1. července 2027 do 31. srpna 2027
Začátek školního roku 2027/2028	středa 1. září 2027

c) Dovolena pro pedagogické pracovníky 2027

- 29. 1. 2027 studijní volno (1 den)
- 15. 2. 2027 - 19. 2. 2027 studijní volno (5 dnů)
- 25. 3. 2027 studijní volno (1 den)
- 01. 7. 2027 – 20. 8. 2027 dovolená (35 dnů)
- 27. 10. 2026 a 29. 10. 2027 - studijní volno (2 dny)
- 23. 12. 2027 - 31. 12. 2027 dovolená (5 dnů)
- 23. 8. 2027 – 25. 8. 2027 studijní volno (3 dny)
- Celkem: 40 dnů dovolené (320 hodin), 12 dnů studijního volna (96 hodin)

d) Dovolena - správa, technický personál, nepedagogové 2027

Církevní základní škola a mateřská škola Přemysla Pittra
Jungmannova 349/3, Přívoz, 702 00 Ostrava
IČO: 00850381
REDIZO: 600001733



Církevní základní škola a mateřská škola Přemysla Pittra

- 12. 7. 2027 – 23. 7. 2027 (10 dnů)
- 9. 8. 2027 – 20. 8. 2027 (10 dnů)
- 24. 12. 2027 – 31. 12. 2027 (5 dnů)
- Celkem: 200 hodin (25 dnů dovolené)



Státní svátky 2027

- 1. ledna - Den obnovy samostatného českého státu
- 1. ledna - Nový rok
- 26. března - Velký pátek - pohyblivý svátek
- 29. března - Velikonoční pondělí - pohyblivý svátek
- 1. května - Svátek práce
- 8. května - Den vítězství
- 5. července - Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
- 6. července - Den upálení mistra Jana Husa
- 28. září - Den české státnosti
- 28. října - Den vzniku samostatného československého státu
- 17. listopadu - Den boje za svobodu a demokracii a Mezinárodní den studentstva
- 24. prosince - Štědrý den
- 25. prosince - 1. svátek vánoční
- 26. prosince - 2. svátek vánoční

Významné dny 2027

- 16. 1. – Den památky Jana Palacha
- 27. 1. – Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
- 8. 3. – Mezinárodní den žen
- 9. 3. – Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi-Březince
- 12. 3. – Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
- 28. 3. – Den narození Jana Ámose Komenského
- 30. 3. – Den státní vlajky
- 7. 4. – Den vzdělanosti
- 1. 5. – Den přistoupení České republiky k Evropské unii
- 5. 5. – Květnové povstání českého lidu
- 15. 5. – Den rodin
- 27. 5. – Den národního vzdoru
- 10. 6. – Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
- 18. 6. – Den hrdinů druhého odboje
- 25. 6. – Den odchodu okupačních vojsk
- 27. 6. – Den památky obětí komunistického režimu
- 21. 8. – Den památky obětí invaze a následné okupace vojsky Varšavské smlouvy
- 8. 10. – Památný den sokolstva
- 12. 10. – Den samizdatu
- 11. 11. – 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 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Termín zápisu pro školní rok 2027/2028 proběhne ve dnech 19. - 20. ledna 2027

Zajišťuje: Mgr. Bc. Martina Luxová, Ed.D. a Mgr. Gabriela Hrubá.

Zápis do mateřské škol pro školní rok 2027/2028 proběhne v období od 16.-17. března 2027.

Zajišťuje: Mgr. Bc. Martina Luxová Ed.D. a Zuzana Skácelová.

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

Ve školním roce 2026/2027 bude škola systematicky vytvářet podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dalších žáků, kteří potřebují zvýšenou podporu při vzdělávání. Cílem bude umožnit každému žákovi dosahovat vzdělávacích výsledků odpovídajících jeho individuálním možnostem a potřebám, podporovat jeho aktivní zapojení do vzdělávání a předcházet školnímu neúspěchu.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami bude škola postupovat v souladu s doporučeními školských poradenských zařízení. Podpůrná opatření budou realizována podle aktuálních potřeb jednotlivých žáků a jejich účinnost bude v průběhu školního roku sledována a vyhodnocena.

V případech, kdy je žákovi školským poradenským zařízením doporučeno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, zajistí škola jeho zpracování, realizaci a vyhodnocení. U žáků, kterým bylo doporučeno podpůrné opatření v podobě asistenta pedagoga, bude podpora zajištěna v rozsahu stanoveném doporučením školského poradenského zařízení. Důraz bude kladen na efektivní spolupráci asistenta pedagoga s vyučujícími, podporu žáka při zapojení do výuky a současně na postupné rozvíjení jeho samostatnosti a odpovědnosti za vlastní práci.



Žákům, kterým byl doporučen předmět

speciálně pedagogické péče, bude tato péče poskytována v rozsahu a zaměření stanoveném doporučením školského poradenského zařízení. Obsah péče bude vycházet z individuálních vzdělávacích potřeb žáka a bude zaměřen zejména na cílený rozvoj oslabených oblastí a podporu dovedností potřebných pro úspěšné zvládnutí vzdělávání.

Zvýšená pozornost bude ve školním roce 2026/2027 věnována rovněž žákům se sociálním znevýhodněním a žákům ohroženým školním neúspěchem. Škola bude průběžně identifikovat žáky, jejichž vzdělávání může být nepříznivě ovlivněno sociálními, rodinnými, ekonomickými, kulturními nebo jinými podmínkami, a bude jim poskytovat odpovídající podporu v souladu s jejich individuálními potřebami.

Identifikace těchto žáků bude probíhat zejména prostřednictvím pedagogického pozorování, vyhodnocování vzdělávacích výsledků a školní docházky a komunikací se zákonnými zástupci. Při poskytování podpory bude škola vycházet z konkrétních potřeb žáka a bude dbát na citlivý přístup.

Podpora žáků se sociálním znevýhodněním může podle jejich individuálních potřeb zahrnovat zejména zvýšenou pedagogickou podporu ve výuce, podporu sociálního pedagoga, úpravu vzdělávacích postupů, zapůjčení nebo zajištění potřebných učebních a školních pomůcek, podporu pravidelné školní docházky, intenzivnější spolupráci s rodinou a podle potřeby také spolupráci s dalšími institucemi a odbornými pracovišti. Cílem bude zejména omezovat dopad nepříznivých sociálních podmínek na vzdělávání žáka, předcházet prohlubování školního neúspěchu a podporovat jeho plnohodnotné zapojení do života školy.

Škola bude v průběhu školního roku pokračovat v úzké spolupráci se školskými poradenskými zařízeními, zákonnými zástupci a podle potřeby také s dalšími odborníky a institucemi. Pedagogickým pracovníkům bude poskytována metodická podpora při nastavování a realizaci podpory jednotlivých žáků, při práci s doporučeními školských poradenských zařízení a při řešení aktuálních vzdělávacích a výchovných obtíží.

Koordinace podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami bude v průběhu školního roku zajišťována koordinátorem inkluze, přičemž podpora žáků se sociálním znevýhodněním bude v kompetenci sociálního pedagoga. Zvýšená pozornost bude věnována také identifikaci a rozvoji nadání a mimořádného nadání žáků. Účinnost poskytovaných podpůrných opatření a dalších forem podpory bude průběžně vyhodnocována. Na základě zjištěných potřeb a výsledků vyhodnocování budou přijímána opatření vedoucí ke zkvalitňování vzdělávacích podmínek a podpory jednotlivých žáků.



24. PLÁN PRACOVNÍCH SETKÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Kolegium – organizační porady: dle potřeby – minimálně 1 x v měsíci

Odborné komise: dle plánu

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 organizačních a pedagogických porad.

Pravidelné celoškolní třídní schůzky: minimálně 1 x za pololetí.

Pedagogické rady: (termíny)

- úterý 1. září 2026
- čtvrtek 26. listopadu 2026
- čtvrtek 21. ledna 2027
- čtvrtek 22. dubna 2027
- úterý 22. června 2027

25. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT

- Navrhují jednotlivé předmětové komise.

V Ostravě dne 30. 9. 2026

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