



Roční plán práce

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

pro školní rok 2025/2026



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.....	16
22. PŘIJÍMACÍ ZKOUŠKY NA STŘEDNÍ ŠKOLY PRO ŽÁKY, KTEŘÍ UKONČÍ POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKU.....	16
23. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.....	16
24. PLÁN PRACOVNÍCH SETKÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	17
25. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT	17



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:	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. 2025

a) **Pedagogové:** **26**

Složení školy	Muži	Ženy	Celkem
Mateřská škola	0	2	2
Základní škola	4	22	26

b) **Vychovatelé:** **2**

Složení družiny	Muži	Ženy	Celkem
	0	2	2

c) **Pedagogičtí asistenti:** **16**

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

d) **Nepedagogičtí pracovníci:** **0**

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. Ing. Milada Čáslavková, AP - Karolína Theuerová
- 1.B Mgr. Jana Borovská, AP - Angela Berkyová
- 2.A Mgr. Gabriela Hrubá, AP - Lenka Rumpíková
- 2.B Mgr. Bc. Helena Drbušková, AP - Iveta Kontrová
- 3.A Mgr. Dita Škutová, AP - Sylva Vašková, DiS.
- 3.B Mgr. Petra Vlčková, AP - Jana Doubková
- 4.A Bc. Ondřej Turek, AP - Andrea Volková
- 4.B lic. Kateřina Kučerková, AP - Markéta Chalanová
- 5.A Mgr. Olga Vojčináková, AP - Monika Szkanderová
- 5.B Bc. Karolína Moravcová, AP - Iveta Jarochová
- 6.A Mgr. Jana Prosková, AP - Simona Fojtíková
- 6.B Mgr. Jitka Grondolská, AP - Kateřina Peňázová
- 7.A Bc. Hana Krainová, AP - Blanka Paschková
- 7.B Bc. Tereza Horváthová, AP - Kateřina Velčovská
- 8.A Mgr. Petra Popelářová, AP - Nikola Josefi Salamon
- 9.A Svatava Sonnková, AP - lic. Zlata Siváková

Netřídní učitelé

- Ing. Eva Glozenková
- Mgr. Markéta Grymová



- Mgr. Ing. Gabriela Solařová
- Ing. Roman Tarhovský

Vychovatelky školní družiny

- Sylva Vašková, DiS.
- Angela Berkyová

Učitelé MŠ

- **Vedoucí učitelka MŠ:** Zuzana Skácelová
- MŠ Berušky - Zuzana Skácelová, AP - Bc. Maja Stojmenovič
- 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. Júlie Malíková
- **Metodik ICT:** Ing. Martin Blatoň, Ph.D.
- **Metodik pro MŠ:** Mgr. Bc. Martina Luxová, Ed.D.
- **Koordinátor ŠVP:** Mgr. Jitka Grondolská

Vedoucí předmětových komisí

- Předmětová komise I. stupně - Mgr. Gabriela Hrubá
- Předmětová komise společenskovední: Mgr. Petra Popelářová
- Předmětová komise jazyků: Mgr. Jitka Grondolská
- Předmětová komise dopravní a branná výchova: Mgr. Olga Vojčináková



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	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. 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 8:05 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.
- Žáci se středně těžkým postižením jsou vzděláváni dle RVP pro ZŠS.
- **ŠVP MŠ – Objevujeme svět kolem nás.**
- **ŠVP školní družiny.**

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 následujícími strategiemi „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. 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

- vybavení kabinetů novými pomůckami (stoly, židle)
- vybavení novými monitory do spodní učebny informatiky,
- oprava elektrických rozvodů - pokračování,
- oprava kabinetu pedagogů v budově B,
- oprava balkonů v budově C,

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 a asistentů z projektu OP JAK,
- v plné míře taktéž využít školní asistenty,
- umožnit jednotlivým pedagogům doplnit si či rozšířit si své vzdělání (základem je Čtenářská gramotnost),
- posilovat individuální přístup k žákům a zákonným zástupcům,
- 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 především ve spolupráci se sociálním pedagogem, metodikem prevence a výchovným poradcem.

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 2025/2026 budou vyučující realizovat DVPP v souladu s vydaným plánem DVPP.

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, neustále probíhá obnova dataprojektorů a interaktivních tabulí, které jsou využívány v rámci výuky. V rámci využití robotických hraček budou pořízeny speciální podložky a vybavení k jejich lepšímu využití pro výuku.

12. GRANTOVÉ AKTIVITY

- Šablony pro MŠ a ZŠ II, č. 02_24_034, /ESF/,
- Bezplatné stravování ve školách pro školní rok 2025/2026 /MSK/.

13. SPOLUPRÁCE S JINÝMI INSTITUCEMI

V rámci mimoškolních aktivit škola bude i nadále spolupracovat se sociálním odbory, Policií ČR, PPP a SPC, s farou Přívoz a s neziskovými organizacemi - Don Bosco, Vzájemné soužití, Jekhetane, Armáda spásy, Vesnička soužití. 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 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 obtíží v oblasti chování
- **Koordinátor inkluze:** plnění individuálních vzdělávacích plánů, koordinace vyšetření z PPP a SPC, odklady povinné školní docházky atd.
- **Vedoucí ŠPP:** záznamy z porad ŠPP, koordinace týmu ŠPP
- **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:** 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. Provádí školení pedagogického sboru na 1. i 2. stupni v rámci práce s robotickými pomůckami.
- **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, navrhnou 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 2025/2026:

- Důraz na rozvoj čtenářské gramotnosti a osobnostní výchovy
- 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.
- 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	Pedagog	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 - 2026

Prázdniny a dny bez výuky ve školním roce 2025/ 2026

Začátek vyučování škol. roku 2025/2026	pondělí 1. září 2025
Konec 1. pol. škol. roku 2025/2026 - vysvědčení	čtvrtek 29. ledna 2026
Konec 2. pol. škol. roku 2025/2026- vydání vysvědčení	úterý 30. června 2026
Podzimní prázdniny:	pondělí 27. října a středa 29. října 2025
Vánoční prázdniny:	pondělí 22. prosince 2025 a končí v pátek 2. ledna 2026
○ nástup do školy:	pondělí 5. ledna 2026
Pololetní prázdniny:	pátek 30. ledna 2026
Jarní prázdniny:	pondělí 9. 2. - 15. 2. 2026
Nástup do školy:	16. února 2026
Velikonoční prázdniny:	čtvrtek 2. dubna 2026
Hlavní prázdniny:	1. července 2026 do 31. srpna 2026
Začátek školního roku 2026/2027	úterý 1. září 2026

c) Dovolená pro pedagogické pracovníky 2026

- 9. 2. 2026 – 13. 2. 2026 studijní volno (5 dnů)
- 1. 7. 2026 - 19. 8. 2026 dovolená (35 dnů)
- 20. 8. 2026 – 24. 8. 2026 studijní volno (3 dny)
- 29. 10. 2026 - 30. 10. 2026 - studijní volno (2 dny)
- 23.12.2026 - 31. 12. 2026 dovolená (5 dnů)
- Celkem: 40 dnů dovolené (320 hodin), 10 dnů studijního volna (80 hodin)



d) Dovolená - správa, technický personál, nepedagogové 2026

- 20. 7. 2026 – 14. 8. 2026 (20 dnů)
- 23. 12. 2026 – 31. 12. 2026 (5 dnů)
- Celkem: 200 hodin (25 dnů dovolené)

Státní svátky

1. leden	Den obnovy samostatného českého státu,
8. květen	Den vítězství,
5. červenec	Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje,
6. červenec	Den upálení mistra Jana Husa,
28. září	Den české státnosti,
28. říjen	Den vzniku samostatného československého státu,
17. listopad	Den boje za svobodu a demokracii.

Ostatními svátky jsou:

1. leden	Nový rok
3. 4. 2026	Velký pátek
6. 4. 2026	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	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 Ámose Komenského.
- 7. duben Den vzdělanosti
- 1. květen Den přistoupení České republiky k Evropské unii
- 5. květen Květnové povstání českého lidu
- 15. květen Den rodin
- 27. Květen Den národního vzdoru
- 10. červen Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
- 18. červen Den hrdinů druhého odboje



- 25. červen Den odchodu okupačních vojsk
- 27. červen Den památky obětí komunistického režimu
- 21. srpen Den památky obětí invaze a následné okupace vojsky Varšavské smlouvy
- 8. říjen Památný den sokolstva
- 12. říjen Den samizdatu
- 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 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Termín zápisu pro školní rok 2026/2027 proběhne ve dnech 20. - 21. ledna 2026
Zajišťuje: Mgr. Bc. Martina Luxová, Ed.D. a Mgr. Gabriela Hrubá.

Zápis do mateřské škol pro školní rok 2026/2027 proběhne v období od 17. - 18. března 2026.

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

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami probíhá začleněním žáků do běžných tříd s podporou různých podpůrných opatření a podporou asistenta pedagoga. 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. Žákům s doporučením ŠPZ speciálně pedagogické péče, bude tato zajištěna formou předmětu speciálně pedagogické péče pod vedením speciálního pedagoga. Zajištění služeb bude koordinováno prostřednictvím koordinátora inkluze.



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 schůzí a porad.

Pravidelné hromadné třídní schůzky: minimálně 1 x za pololetí.

Pedagogické rady: (termíny)

- pondělí 1. září 2025
- čtvrtek 27. listopadu 2025
- čtvrtek 22. ledna 2026
- čtvrtek 23. dubna 2026
- čtvrtek 18. června 2026

25. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT

- Navrhují jednotlivé předmětové komise.

V Ostravě dne 30. 9. 2025

Blatoň

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