****

**Roční plán práce**

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

***pro školní rok 2022/2023***

Obsah

[1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE 3](#_Toc90462061)

[2. OBECNÁ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY 4](#_Toc90462065)

[3. PERSONÁLNÍ SLOŽENÍ ŠKOLY 4](#_Toc90462066)

[4. STRUKTURA ŠKOLY 4](#_Toc90462068)

[5. VÝKON FUNKCÍ 5](#_Toc90462072)

[6. ORGANIZACE VÝUKY 6](#_Toc90462076)

[7. VIZE 8](#_Toc90462078)

[8. STRATEGIE 8](#_Toc90462079)

[9. CÍLE 9](#_Toc90462080)

[10. PLÁN DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 9](#_Toc90462087)

[11. VYUŽITÍ MODERNÍCH ICT TECHNOLOGIÍ 10](#_Toc90462088)

[12. GRANTOVÉ AKTIVITY 10](#_Toc90462089)

[13. SPOLUPRÁCE S JINÝMI INSTUTIUCEMI 10](#_Toc90462090)

[14. PLÁN KONTROL, ŠKOLENÍ BOZP A PO 10](#_Toc90462091)

[15. ROZDĚLENÍ KONTROLNÍCH KOMPETENCÍ: 11](#_Toc90462092)

[16. INVENTARIZACE 11](#_Toc90462096)

[17. SLOŽENÍ A ÚKOLY PŘEDMĚTOVÝCH KOMISÍ 11](#_Toc90462097)

[18. ŠKOLNÍ DRUŽINA 14](#_Toc90462098)

[19. MATEŘSKÁ ŠKOLA 14](#_Toc90462100)

[20. ŽÁKOVSKÉ PRÁZDNINY, DOVOLENÁ 15](#_Toc90462102)

[21. ZÁPIS DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A 1.ROČNÍKU 17](#_Toc90462106)

[22. PŘIJÍMACÍ ZKOUŠKY NA STŘEDNÍ ŠKOLY PRO ŽÁKY, KTEŘÍ UKONČÍ POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKU 17](#_Toc90462107)

[23. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI 17](#_Toc90462108)

[24. PLÁN PRACOVNÍCH SETKÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 17](#_Toc90462109)

[25. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT 18](#_Toc90462110)

# 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 Kovačíková

**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 30.9.2021

1. **Pedagogové:****22**

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

1. **Vychovatelé:****2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Složení družiny** | **Muži** | **Ženy** | **Celkem** |
|  | 0 | 2 | 2 |

1. **Pedagogičtí asistenti:** 13

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

1. **Nepedagogičtí pracovníci:**  0
2. **Administrativní pracovníci:**  2
3. **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 Vrobelová

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 Siváková
* **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 Tarhoviský, 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 | společenskovědní |
| Mgr. Barbora Vicanová | estetická |
| Svatava Sonnková | matematická a přírodovědná  |
| Mgr. Vojčináková | 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

1. ***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.
1. ***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 jednotlivýchm 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 kofliktních 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 zaměstnaci.

# 10. PLÁN DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

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

1. **Průběžné vzdělávání**
* Pedagogové a administrativní pracovníci školy budou využívat nabídky vzdělávacích center jako KVIC, NIDV, HELLO a dalších.
1. **Vzdělávání vedoucí ke zvýšení kvalifikace**
* Lic. Kristýna Tylečková, Kateřina Kučerková, Mgr. Marta Pavelková, Michaela Podhorná, Natálie Šmídová
1. **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 INSTUTIUCEMI

 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. 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 pedaoga, 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 motivování 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 Tarhoviský |
| 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 Tarhoviský |
| 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 Tarhoviský |
| 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, přípava 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

|  |
| --- |
| **Žákovské prázdniny** |
| **Začátek školního ruku 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](#_OBSAH)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 Ámose 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