

**Roční plán práce**

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

***pro školní rok 2020/2021***

[1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE 3](#_Toc54001350)

[2. OBECNÁ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY 4](#_Toc54001351)

[3. PERSONÁLNÍ SLOŽENÍ ŠKOLY 4](#_Toc54001352)

[4. STRUKTURA ŠKOLY 5](#_Toc54001353)

[5. VÝKON FUNKCÍ 5](#_Toc54001354)

[6. ORGANIZACE VÝUKY 6](#_Toc54001355)

[7. VIZE 8](#_Toc54001356)

[8. STRATEGIE 8](#_Toc54001357)

[9. CÍLE 8](#_Toc54001358)

[10. PLÁN DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 9](#_Toc54001359)

[11. VYUŽITÍ MODERNÍCH ICT TECHNOLOGIÍ 9](#_Toc54001360)

[12. GRANTOVÉ AKTIVITY 9](#_Toc54001361)

[13. SPOLUPRÁCE S JINÝMI INSTUTIUCEMI 9](#_Toc54001362)

[14. PLÁN KONTROL, ŠKOLENÍ BOZP A PO 9](#_Toc54001363)

[15. ROZDĚLENÍ KONTROLNÍCH KOMPETENCÍ: 9](#_Toc54001364)

[16. INVENTARIZACE 10](#_Toc54001365)

[17. SLOŽENÍ A ÚKOLY PŘEDMĚTOVÝCH KOMISÍ 10](#_Toc54001366)

[18. SKUPINOVÁ VÝUKA 11](#_Toc54001367)

[19. ŠKOLNÍ DRUŽINA 12](#_Toc54001368)

[20. MATEŘSKÁ ŠKOLA 12](#_Toc54001369)

[21. ŽÁKOVSKÉ PRÁZDNINY, DOVOLENÁ 14](#_Toc54001370)

[22. ZÁPIS DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A 1. ROČNÍKU 16](#_Toc54001371)

[23. PŘIJÍMACÍ ZKOUŠKY NA STŘEDNÍ ŠKOLY PRO ŽÁKY, KTEŘÍ UKONČÍ POVINNOU ŠKOLNÍ DOCHÁZKU 16](#_Toc54001372)

[24. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI 16](#_Toc54001373)

[25. PLÁN PRACOVNÍCH SETKÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 16](#_Toc54001374)

[26. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT 17](#_Toc54001375)

# 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

*Název:* Cí*rkevní základní škola a mateřská škola*

*Přemysla Pittra*

*Sídlo školy:* Jungmannova 349/3, Přívoz, 702 00 Ostrava

*Tel., fax:* 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

*Ředitelka školy:* Mgr. Jitka Grondolská

*Datum zřízení:* 1. září 1993

*Datum zařazení do sítě škol:* 1. září 1993

*Typ hospodářsko právní subjektivity:* nezisková organizace

*Statutární orgán:* ředitelka školy

*Orgány školy:*

*Rada ŠPO:*  Ing. M. Hrušková, Ing. Z. Miketa,

Ing.,Mgr. M. Zegzulková

*Školská rada:*  Renata Kramná, Mgr. Eva Muroňová, PhD.,

Marie Kovačíková

*Zřizovatel školy:*  *Biskupství ostravsko-opavské*

*IČO:* 65 46 89 53

*Sídlo:* Kostelní náměstí 3172/1, Ostrava

*Statutární zástupce:* František Václav Lobkowicz,

biskup ostravsko-opavský

# 2. OBECNÁ CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

***Zpracovala: Mgr. Jitka Grondolská***

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

Církevní základní škola P. 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 – je dobře dostupná.

# 3. PERSONÁLNÍ SLOŽENÍ ŠKOLY

k 30. 9. 20

1. *Učitelé: 26*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Složení školy | *Muži* | *Ženy* | *Celkem* |
| Mateřská škola | 0 | 3 | 3 |
| Základní škola | 3 | 20 | 23 |

1. *Vychovatelé: 2*

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

1. *Pedagogičtí asistenti: 13*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Složení školy | *Muži* | *Ženy* | *Celkem* |
| Mateřská škola | 0 | 0 | 0 |
| ZŠ | 1 | 12 | 13 |

1. *Nepedagogičtí pracovníci: 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Složení školy | *Muži* | *Ženy* | *Celkem* |
| Mateřská škola | 0 | 1 | 1 |
| ZŠ | 0 | 1 | 1 |
| ŠD | 1 | 0 | 1 |

1. *Administrativní pracovníci: 2*
2. *Technický personál: 5*

Celkem zaměstnanců: 51

# 4. STRUKTURA ŠKOLY

**2 třídy MŠ**

**14 běžných tříd, 2 oddělení družiny**

# 5. VÝKON FUNKCÍ

Ředitelka: Mgr. Jitka Grondolská

Zástupkyně ředitelky: Mgr. Iva Vrobelová

Ekonomka: Květuše Tomíčková

Sekretářka a PaM: Dagmar Kovalová

**Učitelé:**

Mateřská škola Zuzana Skácelová, Veronika Sklárčíková, Pavlína Mrázková

Základní škola

Třídní učitelé: I. A Mgr. Gabriela Hrubá,

I. B Mgr. Marta Pavelková, as. Pavlína Mrázková

II. A Mgr. Marcela Gardoňová, as. Sylva Vašková,

Michaela Podhorná

II. B Mgr. Martina Luxová, as. Alena Papajová

III. Mgr. Olga Vočináková, as. Angela Berkyová

IV. A Mgr. Věra Dudová, as. Andrea Palakyová

IV. B Kristýna Tylečková, as. Kateřina Peňázová

V. Mgr. Markéta Grymová, as. Nataša Pihiková

VI. A Mgr. Petra Popelářová, as. Simona Fojtíková

VI. B Bc. Hana Borová, as. Bc. Ondřej Turek

VII. Mgr. Veronika Ziklová, as. Nikola Salamon - Josefi

VIII. A Mgr. Barbora Vicanová, as. Andrea Palakyová,

Alena Papajová, Bc. Ondřej Turek

VIII. B Ing. Roman Tarhoviský, as. Renata Kramná

IX. Bc. Jiří Kroupa

Další učitelé: Mgr.A. Hana Puchová, Mgr. Gabriela Solařová,

Mgr. Iveta Kaňoková, Mgr. Jana Prosková, Mgr. Eliška Borowiecka,

Mgr. Jarmila Plačková, p. Dariusz Sputo

**Vychovatelé:** Angela Berkyová, Sylva Vašková, DiS.

*Zaměstnanci pověřeni výkonem funkce:*

Zástupce ř. pro administrativu: fci plní ředitelka školy

Zástupce ř. pro organizační záležitosti: Mgr. Iva Vrobelová

Školní metodik prevence: Mgr. Petra Popelářová

Výchovná poradkyně: Mgr. Veronika Ziklová

Sociální pedagog: Bc. Jaroslava Šidlovská, DiS

Metodik ICT: Ing. Roman Tarhoviský

Správce počítačové sítě: Bc. Věra Čiklová

Metodik EVVO: Bc. Hana Borová

Koordinátor ŠVP: Mgr. Jitka Grondolská

Vedoucí odborných sekcí: Mgr. Veronika Ziklová – jazyků a matematiky

Mgr. Petra Popelářová - společenskovědní

Mgr. Iveta Kaňoková - přírodovědná

Mgr. Olga Vojčináková - dopravní a branná

Vedoucí metodického sdružení I. stupně a MŠ: Mgr. Gabriela Hrubá

Vedení skladu učebnic Mgr. Olga Vojčináková

Vedení skladu pomůcek Mgr. Barbora Vicanová

Zdravotnice Angela Berkyová, zast. Andrea Palakyová

Vedení BOZP, PO Květuše Tomíčková, Bc. Ondřej Turek

Prodej stravenek Lenka Zubrová

Výdej jídla Renata Gatnarová

Školník Kateřina Peňázová

Vrátná Lenka Zubrová

Uklízečky Žaneta Horváthová, Věra Němečková,

Marie Bindatschová

# 6. ORGANIZACE VÝUKY

***Rozvržení pracovní doby***

Školník: 6.00 – 8.00, 11.00 – 13.00 hod.

Ekonomka: 7.00 – 15.30 hod.

Sekretářka a personalistka: 6.30 – 15.00 hod.

Pedagogičtí asistenti: dle rozvrhu, jinak 8.00 – 14.30 hod.

Vyučující: dle rozvrhu, jinak 8.00 - 16.30

Uklízečky: 6.00 - 9.30 a 13.30 – 16.00 nebo 13.00- 19.00

Školu otvírá v 8. 05 hod stanovený dohled

V 8. 05 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.

Ředitelka školy, zástupkyně ředitelky, výchovný poradce a školní metodik prevence poskytují rodičům od 8.05 potřebné informace ve své kanceláři.

***Stanovené úvazky***

Úvazek ředitelky školy: 6 hodin

Úvazek zástupce ředitelky: 16 hodin

Úvazek učitele: 22 hodin

Úvazek učitele 1. ročníku: 20 hodin

Úvazek vychovatele: 30 hodin

Úvazek učitelky MŠ: 30hodin

***Časový harmonogram vyučování***

1. hod. 8.30 - 9.15

Přestávka 9.15 - 9.20

2. hod. 9.20 - 10.05

Přestávka 10.05 - 10.20

3. hod. 10.20 - 11.05

Přestávka 11.05 – 11.10

4. hod 11.10 - 11.55

Přestávka 11.55 - 12.05

5. hod. 12.05 - 12.50

Přestávka 12.50 – 13.00

6. hod. 13.00 - 13.45

Přestávka 13.45 – 14.15

7. hod. 14.15 - 15.00

8. hod. 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 – Škola pro život. Obsahuje minimalizované výstupy pro žáky se SVP.
* Žáci se středně těžkým postižením jsou vzděláváni dle RVP pro ZŠS
* ŠVP MŠ – Putujeme celým rokem

***Výuka jazyků***

anglický, německý, ruský

***Pitný a stravovací režim***

Pitný režim ve škole a školní družině si zajišťují zákonní zástupci sami.

***Psychohygiena***

Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají pět, deset minut, velké přestávky trvají patnáct a třicet minut. Za příznivého počasí žáci chodí ven na hřiště.

# 7. VIZE

Pokračovat v křesťanských tradicích školy, jak byly nastaveny v době jejího založení. Použít pevného základu školy, který svou prací vytvořila dosavadní ředitelka školy PhDr. Soňa Tarhoviská. Rozvíjet zájem o vzdělávání u dětí a žáků, u nichž vzdělávání tradičně nepatří mezi základní rodinné hodnoty. Ukázat jim cestu vzdělání jako cestu k samostatnosti a nezávislosti. Vést žáky v duchu mravních zásad a naplňovat Desatero přikázání Božích.

# 8. STRATEGIE

Metody a formy práce budou odpovídat individuálním potřebám žáků. Akcent bude kladen na využití znalostí a dovedností v praktickém životě. Budou se hledat nové motivace k sebevzdělávání žáků a samostudiu. Vytvoříme podmínky pro procvičování a upevňování učiva. Do podpory žáků budou zapojeni dle možností zákonní zástupci žáků.

# 9. CÍLE

***a) materiálně technické zabezpečení školy***

* hloubkové vyčištění povrchu hřiště
* rekonstrukce vybraných sociálních zařízení
* oprava střechy nad tělocvičnou
* spolupráce se zřizovatelem při nutných opravách izolace budovy

Způsob zabezpečení:

* z dotace MŠMT, projektové činnosti, darů

***b) výchovně vzdělávací činnost***

* pokračovat ve spolupráci se sociálním pedagogem a školními asistenty v MŠ a ŠD
* posílit spolupráci se zákonnými zástupci a využít ji zejména ke zlepšení docházky do školy a domácí přípravy
* umožnit 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 bazálního učiva, propojovat teorii s praxí
* postupovat jednotně při potírání nevhodného chování žáků
* aplikovat efektivně změny dané novelizací Školského zákona a chystanou novelizací Zákona o pedagogických pracovnících

Způsob zabezpečení:

* optimální organizací vyučovacího procesu, zájmem, odpovědným rozhodováním, motivací zaměstnanců a získáváním zpětné vazby komunikací se zaměstnanci a zákonnými zástupci

# 10. PLÁN DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

*Ve školním roce 2019/2020 vyučující budou realizovat DVPP v souladu s obecně daným plánem DVPP následovně:*

1. **Průběžné vzdělávání**

Vyučující budou využívat nabídky KVIC, PIVČR, HELLO a dalších vzdělávacích center

1. **Vzdělávání vedoucí ke zvýšení kvalifikace**

Z. Skácelová, K. Tylečková, H. Borová, J. Kroupa

1. **Vzdělávání vedoucí k rozšíření kvalifikace**

V. Ziklová, P. Popelářová

# 11. VYUŽITÍ MODERNÍCH ICT TECHNOLOGIÍ

Dle finančních možností školy bude doplňován výukový software a modernizována ICT technika.

# 12. GRANTOVÉ AKTIVITY

**Šablony 63** /ESF/

**SPOLU 2** - škola se podílí partnersky na projektu ESF realizované nezisk. org. Jekhetane

**S obědem je škola veselejší** /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 Kunčičky, s neziskovými organizacemi - Don Bosco, Vzájemné soužití, Jekhetane, Armáda spásy. Účastní se 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. V závěru školního roku bude požární cvičení.

Za školení zaměstnanců zodpovídá: K. Tomíčková.

# 15. ROZDĚLENÍ KONTROLNÍCH KOMPETENCÍ:

**Ředitelka**: hospitační činnost a činnost všech podřízených složek školy

**Zástupce ředitelky pro administrativu (ředitelka)**: žákovská dokumentace (školní matrika, klasifikační archy, atd.)

**Zástupce ředitele pro organizaci dne:** zajištění suplování**,**  zajištění komunikace úkolů prostřednictvím elektronické třídní knihy apod.

**Výchovná poradkyně:** plnění individuálních vzdělávacích plánů, plnění závěrů vyšetření z PPP a SPC, odklady povinné školní docházky atd.

**Poradce pro volbu povolání**: dokumentace k volbě povolání, organizace návštěvy dnů otevřených dveří na SŠ

**Školní metodik prevence**: zajištění výchovných rad- administrativa, organizace akcí, jejich vyhodnocení apod.

**Sociální pedagog**: zajištění podpory učitelů při vzdělávání, komunikace s rodinami žáků a pomáhajícími organizacemi, zejména v náročných žákovských skupinách

**Koordináto ŠVP, ICT, EVVO**: iniciování vzniku a koordinace pracovních týmů se zaměřením na speciální činnosti, kontrola jejich činnosti

**Vedoucí odborných sekcí**: zpracování a plnění tematických plánů, náslechy atd.

# 16. INVENTARIZACE

Inventarizaci organizačně zajišťuje ekonomka školy s 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, počáteční, 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 případných 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 2019/2020:**

* Překlenutí výpadku výuky od 11. 3. do 25. 5. (popř. 30. 6.) 2020,
* Projektová činnost se zakomponováním mezipředmětových vztahů,
* Analýza výsledků ve vzdělávání a návrhy optimalizace.

**Úkoly předsedů odborných sekcí:**

* Vytvářejí koncepci práce OS, rozpracovávají do ní plány práce školy a závěry z hodnocení školy a výročních zpráv.
* Metodicky řídí a kontrolují práci ostatních členů sekce a usilují o jejich aktivní zapojení.
* Vytvářejí plán OS, na schůzích OS jej vyhodnocují, zajišťují zpracování podkladů pro výroční zprávy a evaluaci školy.
* Podle časových možností organizují vzorové hodiny, vzájemné náslechy.
* Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.
* Spolupracují s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

# 18. SKUPINOVÁ VÝUKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Předmět | Třída - skupina | Počet žáků | Vyučující |
| Český jazyk | I.A – 1. skupina | 11 | Mgr. G. Hrubá |
| Český jazyk | I.A – 2. skupina | 11 | Mgr. G. Hrubá |
| Český jazyk | I.B – 1. skupina | 11 | Mgr. M. Pavelková |
| Český jazyk | I.B – 2. skupina | 13 | Mgr. M. Pavelková |
| Anglický jazyk | III. – 1. skupina | 14 | Ing. R. Tarhoviský |
| Anglický jazyk | III. – 2. skupina | 14 | Mgr. J. Grondolská |
| Tělesná výchova | VI.A – chlapci | 12 | Mgr. J. Prosková |
| Tělesná výchova | VI.A – dívky | 9 | Mgr. J. Prosková |
| Tělesná výchova | VI.B – chlapci | 6 | Mgr. J. Prosková |
| Tělesná výchova | VI.B – dívky | 12 | Mgr. J. Prosková |
| Anglický jazyk | VII. – 1. skupina | 13 | Ing. R Tarhoviský |
| Anglický jazyk | VII. – 2. skupina | 12 | Mgr. J. Grondolská |
| Německý jazyk | VII. – 1. skupina | 13 | Mgr. O. Vojčináková |
| Ruský jazyk | VII. – 2. skupina | 12 | K. Tylečková |
| Pracovní výchova | VII. – chlapci | 16 | Mgr. P. Popelářová |
| Pracovní výchova | VII. – dívky | 9 | Mgr. B. Vicanová |
| Tělesná výchova | VII. – chlapci | 16 | Mgr. J. Prosková |
| Tělesná výchova | VII. – dívky | 9 | Mgr. J. Prosková |
| Ruský jazyk | VIII.A – 1. skupina | 9 | K. Tylečková |
| Německý jazyk | VIII.A – 2. skupina | 9 | Mgr. J. Grondolská |
| Tělesná výchova | VIII.A – chlapci | 7 | Mgr. J. Prosková |
| Tělesná výchova | VIII.A - dívky | 11 | Mgr. J. Prosková |
| Tělesná výchova | VIII.B – chlapci | 9 | Mgr. J. Prosková |
| Tělesná výchova | VIII.B - dívky | 9 | Mgr. J. Prosková |
| Anglický jazyk | IX. – 1. skupina | 12 | Ing. R. Tarhoviský |
| Německý jazyk | IX. – 2. skupina | 1 | Mgr. J. Grondolská |
| Pracovní výchova | IX. – chlapci | 6 | Mgr. P. Popelářová |
| Pracovní výchova | IX. - dívky | 7 | Mgr. B. Vicanová |
| Tělesná výchova | IX. – chlapci | 6 | Mgr. J. Prosková |
| Tělesná výchova | IX. - dívky | 7 | Mgr. J. Prosková |

**Volitelné předměty**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Třída | Název předmětu | Vyučující |
| VI.A | Český jazyk praktikum | Mgr. V. Ziklová |
| VI.A | Dějepis praktikum | Bc. J. Kroupa |
| VI.B | Český jazyk praktikum | Mgr. V. Ziklová |
| VI.B | Dějepis praktikum | Bc. J. Kroupa |
| VIII. | Volba povolání | Mgr. V. Ziklová |
| IX. | Matematicko-fyzikální praktikum | Mgr. I. Kaňoková |

# 19. ŠKOLNÍ DRUŽINA

**Provoz ŠD pondělí - pátek 7.30 – 8:00, 12:00 – 16:00**

Obsazení tříd

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Třída | Vychovatelka | Umístění | Počet žáků |
| 1. třída ŠD | A. Berkyová | 2. p. C | 30 |
| 2. třída ŠD | S. Vašková | 1,5. p. C | 30 |

**Denní rozvrh**

7. 30 - 8.30 výchovná činnost rekreační a tělovýchovná

12.00 - 12.30 hygienická příprava na oběd, odpočinková činnost

12.30 - 13.45 vycházky nebo individuální činnost, zájmová činnost

14.00 - 15.00 řízená činnost

15.00 - 16.00 zájmová činnost, postupný odchod dětí

# 20. MATEŘSKÁ ŠKOLA

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

Obsazení tříd

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Třída | Vychovatelka | Umístění | Počet žáků |
| 1. třída MŠ (předškolní) | V. Sklárčíková | 1. p. C | 24 |
| 2. třída MŠ | Z. Skácelová | 0. p. C | 15 |

**Denní rozvrh**

**1. třída MŠ (předškolní, Sluníčka)**

7. 30 - 9.00 ranní hry

9.15 - 9.45 svačina

9.45 – 10.15 řízená činnost

10.15 – 12.15 pobyt venku

12.15 - 12.45 oběd

13.00 - 14.30 řízená činnost

14.30 - 15.00 svačina

15.00 – 16.00 odpolední činnosti, postupný odchod dětí

**Denní rozvrh**

**2. třída MŠ (Berušky)**

7. 30 - 8.45 ranní hry

8.45 - 9.15 svačina

9.15 - 9.45 řízená činnost

10.15 - 12.15 pobyt venku

12.15 - 12.45 oběd

13.00 - 14.15 hygiena, relaxační činnost

14.30 - 15.00 svačina

15.00 - 16.00 odpolední činnosti, postupný odchod dětí

# 21. ŽÁKOVSKÉ PRÁZDNINY, DOVOLENÁ

Konec letního času: **25. 10. 2020**

**Podzimní prázdniny** připadnou na **čtvrtek 29. října a pátek 30. října 2020**.

**Vánoční prázdniny** budou zahájeny **ve středu 23. prosince 2019** a skončí **v neděli 3. ledna 2021.** Vyučování začne **v pondělí 4. ledna 2021.**

**Jednodenní pololetní prázdniny** připadnou **na pátek 29. ledna 2021.**

**Jarní prázdniny** v délce jednoho týdne: **15. 2 – 21. 2. 2021**.

Začátek letního času: **28. 3. 2021**

**Velikonoční prázdniny** připadnou na **čtvrtek 1. dubna 2021. Pátek 2. dubna 2020 je** tzv. ostatním svátkem podle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.

Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno **ve čtvrtek 28. ledna 2021**.

Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **ve středu 30. června 2021**.

**Hlavní prázdniny** budou trvat **od čtvrtka 1. července 2021 do úterý 31. srpna 20201.** Období školního vyučování **ve školním roce 2021/2022** začne **ve středu 1. září 2021.**

Ve dnech žákovských prázdnin pedagogičtí pracovníci mohou na písemné požádání čerpat náhradní volno nebo mohou písemně požádat o neplacené volno.

**Dovolená pro pedagogické pracovníky 2021**

15. 02. - 21. 02. 2020 – dovolená (5 dnů)

čtvrtek 1. 4. 2020 - dovolená (1 den)

1. 7. - 17. 8. 2020 (34 dnů)

18. 8. - 24. 8. 2020 studijní volno (5 dnů)

Celkem: 40 dnů dovolené

**Dovolená - správa, technický personál, školní asistent a sociální pedagog 2021**

středa 14. 7. 2020 – pátku 30. 7. 2020 (13 dnů)

pondělí: 9. 8. 2020 – pátku 13. 8. 2020 (5 dnů)

pondělí 27. 12. 2020 – pátek 31. 12. 2020 (5 dny)

K dispozici 2 den během školního roku nebo hlavních prázdnin.

Celkem: 25 dnů dovolené

**[Státní svátky](#_OBSAH)**

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

**Ostatní svátky**

1. leden Nový rok

2. duben Velký pátek

5. duben 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

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

# 22. 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 středy 7. dubna do pátku 9. dubna 2021.

Zajišťuje: Mgr. G. Hrubá

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

Zápis do MŠ proběhne od pondělí 3. května do čtvrtku 6. května 2021.

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: Mgr. Jitka Grondolská

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

Přijímací řízení na střední školy se řídí organizačními pokyny MŠMT.

# 24. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami bude probíhat individuální formou. Škola bude i nadále 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.

# 25. PLÁN PRACOVNÍCH SETKÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

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

**Odborné sekce:** dle plánu

**Pracovní setkání „ad hoc“- k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:**

čtvrtek 14.15 - 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 20. listopadu 2020 od 14.15 hod.
* Úterý 19. ledna 2021 od 14.15 hod.
* Čtvrtek 22. dubna 2021 od 14.15 hod
* Čtvrtek 17. června 2021 od 14.15 hod.

**konzultační hodiny**

* **Mgr. J. Grondolská:** denně 12.00 – 15.00 hod.

# 26. PLÁN ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKTIVIT

- je v gesci odborných komisí.

V Ostravě dne 20. 09. 2020 Mgr. Jitka Grondolská, ředitelka školy