

Základní škola a Mateřská škola Borovského Karviná-Ráj · Ve Svahu 775/1a
Školní rok 2026/2027

ROČNÍ PLÁN PRÁCE ŠKOLY

„Úspěch je součet malých snah opakovaných každý den.“

I. Společné priority školy pro školní rok 2026/2027

Roční plán práce navazuje na dosavadní směřování školy. Pro školní rok 2026/2027 byly vybrány oblasti, kterým budeme věnovat zvýšenou společnou pozornost. Nejde o zavádění velkého množství nových povinností, ale o zpřesnění společných očekávání a postupné sdílení dobré praxe. Priority se naplňují přiměřeně věku žáků, charakteru předmětu a pracovnímu zařazení.

1.1 Bezpečné, respektující a předvídatelné prostředí školy

Budeme společně zpřesňovat základní pravidla chování a postupy při jejich porušování tak, aby žáci i rodiče vnímali jednání školy jako jednotné, spravedlivé a srozumitelné.

V plánu např.: 2.4.1–2.4.4; 3.3.1–3.3.5; 3.2.3–3.2.4; 2.11.1; 2.12.3

1.2 Výuka zaměřená na porozumění a využití poznatků

Budeme podporovat výuku, ve které žáci nejen získávají znalosti, ale také je používají, propojují a uplatňují při řešení praktických úkolů a problémů.

V plánu např.: 2.1.1; 2.1.4; 2.5.1–2.5.3; 2.9.2–2.9.6

1.3 Aktivní role žáka a jeho odpovědnost za vlastní učení

Budeme vytvářet prostor pro samostatnost, spolupráci, komunikaci, sebehodnocení a postupné přebírání odpovědnosti žáků za vlastní práci.

V plánu např.: 2.1.2; 2.5.3; 2.12.2–2.12.4; 2.15.1–2.15.2

1.4 Srozumitelné a podporující hodnocení

Budeme sjednocovat základní principy hodnocení, zpřesňovat očekávané výsledky a poskytovat žákům využitelnou zpětnou vazbu.

V plánu např.: 2.2.1–2.2.3; 2.9.3–2.9.4; 3.2.3; 3.2.5

1.5 Podpora různých vzdělávacích potřeb žáků

Budeme rozvíjet podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků s odlišným mateřským jazykem i žáků nadaných. Důraz budeme klást na účelná opatření využitelná přímo ve výuce.

V plánu např.: 2.3.1–2.3.3; 3.2.6–3.2.7; 2.11.1–2.11.5

1.6 Spolupracující pedagogický sbor

Budeme podporovat sdílení zkušeností, spolupráci metodických orgánů, vzájemné návštěvy ve výuce, společné plánování a hledání řešení konkrétních vzdělávacích problémů.

V plánu např.: 2.9.1–2.9.7; 2.10.1–2.10.2; 3.4.1–3.4.3

1.7 Otevřená komunikace a spolupráce s rodiči

Budeme rodiče včas a srozumitelně informovat, vytvářet příležitosti pro osobní komunikaci a postupně rozšiřovat možnosti jejich zapojení do života školy.

V plánu např.: 2.4.1; 2.4.2–2.4.3; 3.2.4; 2.11.1; 4.1–4.5

1.8 Smysluplné využívání digitálních technologií

Digitální technologie budeme využívat tam, kde podporují vzdělávací cíl, aktivitu žáků, diferenciaci výuky nebo efektivní organizaci práce. Samotné použití techniky není cílem.

V plánu např.: 2.1.1; 2.7.1–2.7.3

II. Hlavní úkoly školního roku

2.1 Výchova a vzdělávání

Odpovědnost / koordinace: všichni

2.1.1 Propojovat vyučování s praxí, zaměřovat se na aplikační složku znalostí a využívat zkušenosti s digitálním vzděláváním.

2.1.2 Rozvíjet osobnost žáka tak, aby samostatně myslel, přiměřeně se rozhodoval a přijímal odpovědnost za své chování, jednání i učení. Vést žáky k sebehodnocení a rozvíjet jejich vyjadřovací schopnosti ve všech vzdělávacích oblastech.

2.1.3 Udržet zaměření školy na výuku jazyků, digitální technologie a ekologii.

Ekologii promítnout do výuky většiny předmětů

2.1.4 Zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci; rozšiřující učivo zařazovat podle jejich schopností. Množství učiva přiměřeně prioritizovat tak, aby byl prostor pro porozumění, procvičení a využití poznatků.

Zredukovat učivo během školního roku – první návrhy nejpozději v prvním čtvrtletí, finální verze ve druhém čtvrtletí.

2.1.5 Dbát o rozvoj zdraví žáků a zajišťovat podmínky odpovídající jejich zdravotním potřebám a omezením. Za příznivého počasí umožňovat pobyt žáků o přestávkách mimo interiéry školy.

Preventivní působení; zdraví a zdravý životní styl do více předmětů.

2.1.6 Věnovat pozornost estetice a funkčnosti pracovního prostředí žáků a zaměstnanců, průběžně obnovovat vybavení tříd a účelně využívat prostředky určené na digitalizaci školy.

Vytvořit pořadí potřeb podle bezpečnosti, funkčnosti a dopadu na vzdělávání. U požadované techniky uvádět očekávané využití, nikoli pouze požadovaný nákup.

2.2 Hodnocení a výsledky vzdělávání

Odpovědnost: všichni pedagogové; koordinace: MS/PK ve spolupráci s vedením školy

2.2.1 Hodnotit práci žáků podle platných pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání a výchovy. Při klasifikaci vycházet z výkonů během celého klasifikačního období a vést žáky k systematické přípravě.

Ověřit srozumitelnost, účinnost pravidel, jejich konzistentnost a předvídatelnost (přípravný týden do čtvrtku).

2.2.2 Sjednocovat a objektivizovat základní principy klasifikace a hodnocení žáků v rámci návazných ročníků a předmětů.

Například v rámci MS/PK pracovat s ukázkami výkonů, kritérii a společnými očekáváními; reagovat na příčiny rozdílů ve výkonech.

2.2.3 V cizích jazycích, matematice a českém jazyce čtyřikrát ročně realizovat srovnávací ověřování výsledků. Zjištěné nedostatky analyzovat, přijmout opatření, realizovat je a následně zkontrolovat jejich účinnost.

Předem určit účel, rozsah a přiměřenost testování. Každé ověřování má vést k využitelnému závěru pro výuku, neomezovat se na samotný počet testů, snažit se identifikovat příčiny a následně na ně reagovat.

2.3 Podpora různých vzdělávacích potřeb žáků

Odpovědnost: všichni; koordinace: dle oblasti

2.3.1 Pokračovat v programech určených žákům s odlišným mateřským jazykem.

Doplnit konkrétní programy, cílové skupiny, rozsah podpory, odpovědnost a způsob sledování pokroku.

2.3.2 Rozvíjet práci s individuálními potřebami žáků, včetně nadaných a talentovaných žáků, žáků s podpůrnými opatřeními i ostatních.

Věnovat úsilí individualizaci výuky. Žáky rozvíjet vhodnou motivací, soustavným metodickým vedením a přiměřeným zapojením do soutěží a olympiád. Vedle soutěží sledovat také obohacování učiva, náročnější úkoly, individuální projekty a pokrok žáka vůči jeho výchozí úrovni aj.

2.3.3 Speciální pedagog zajišťuje vedení a správnost dokumentace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, spolupracuje s vyučujícími a výchovným poradcem a metodikem prevence, koordinuje inkluzi, ŠPP vytváří s ostatními vyučujícími podmínky podle doporučení poradenských zařízení.

2.4 Chování, prevence a absence

Odpovědnost / koordinace: všichni, ŠPP

2.4.1 Sjednotit základní požadavky na chování žáků. Při řešení závažných situací využívat spolupráci s rodiči, Policií ČR a orgánem sociálně-právní ochrany dětí podle povahy případu.

V přípravném týdnu stanovit postupy učitelů při řešení situací porušení školního řádu žáky (např. zápis hodnocení jako informace pro ZZ apod.)

2.4.2 Závažnější kázeňské problémy řešit ve spolupráci s rodiči. U složitějších situací preferovat osobní nebo telefonické jednání před dlouhodobým dopisováním; z významného jednání pořádat stručný zápis.

2.4.3 Účinnou prevencí, spoluprací s rodiči a včasnou reakcí předcházet neomluvené i skryté absenci. Při řešení absence postupovat jednotně a vést zákonné zástupce k respektování organizace školního roku.

Vytvořit jeden přehledný postup s lhůtami, odpovědnostmi, varovnými signály a způsobem eskalace pro třídní učitele + určit konkrétní počty hodin pro neomluvenou absenci a navazující kázeňská opatření.

2.4.4 Zaměřit se na prevenci šikany a postupovat podle platných preventivních dokumentů školy.

Zkontrolovat aktuálnost preventivního plánu proti šikaně popř. dalších preventivních dokumentů, v případě potřeby je aktualizovat, sestavit roční preventivní aktivity a sjednotit postupy práce, především pak řešení případného podezření na výskyt šikany mezi žáky nebo zaměstnanci.

2.5 Výuka v praxi a mimo školu

Odpovědnost / koordinace: všichni, vedení školy

2.5.1 Využívat přírodu v okolí školy, přírodní učebnu, pobyt venku, relaxační aktivity a školy v přírodě; vhodně propojit tyto činnosti také s činnostmi školní družiny.

U venkovní výuky sledovat vzdělávací nebo výchovný cíl a výstup, nikoli pouze počet uskutečněných pobytů. Provázet plánovitě s tematickými plány. Zhodnotit stav venkovní učebny a hledat možnosti pro její vylepšení.

2.5.2 Rozvíjet samostatnost žáků prostřednictvím exkurzí, sportovních kurzů, školních pobytů a akcí pro veřejnost. Exkurze využívat jako součást vyučovacího procesu, zejména tam, kde podporují výstupy ŠVP.

Ke každé větší akci stanovit cíl, vazbu na výuku, odpovědnost žáků a přiměřenou závěrečnou reflexi.

2.5.3 Do výuky zařazovat aktivně průřezová témata a rozvíjet finanční gramotnost a digitální competence.

Rozplánovat již do TP (měsíčních plánů).

2.6 Jazykové vzdělávání, projekty a přechod žáků do školy

Odpovědnost / koordinace: Mgr. Kateřina Kempná

2.6.1 V prvních a druhých třídách zařazovat prvky výuky metodou CLIL. Začít CLIL rozšiřovat také do dalších ročníků.

Vymežit, ve kterém předmětu se budou CLIL prvky objevovat. Zvážit, zda do budoucna nesměřovat CLIL/jeho prvky spíše i do vyšších ročníků, kde by mohly být ještě smysluplnější.

2.6.2 Připravovat zájemce na certifikační jazykové zkoušky ve spolupráci s jazykovou školou Hello v Ostravě.

Koordinuje: Mgr. Kateřina Kempná

2.6.3 Pokračovat v zapojení do programu Erasmus, případně připravit potřebné kroky pro další projektové období.

Ujasnit si, co je cílem projektu (mobilita apod.), začít zpracovávat zapojení do projektu zřejmě až na další období.

2.7 Digitální technologie a informační prostředí školy

Odpovědnost: všichni; koordinuje: Mgr. Matěj Venglář, Mgr. Petr Machej

2.7.1 Rozvíjet informační a digitální gramotnost ve všech předmětech a podporovat smysluplné využívání digitálních technologií ve výuce. Digitální technologie využívat účelně (včetně mobilních učeben, VR apod.).

Vymežit očekávané dovednosti podle ročníků a předmětů (existující rámec DK v uzlových bodech vzdělávání ZŠ – vložen na disk); zařízení používat tehdy, když podporuje vzdělávací cíl, snižovat množství času, kdy je možné plnohodnotně cíl plnit bez DT.

2.7.2 Pokračovat ve vzdělávání pracovníků v oblasti využívání výpočetní techniky.

2.7.3 Rozšiřovat a zkvalitňovat možnosti digitálního vzdělávání ve škole.

Přejít ze systému univerzálních žakovských účtů na vlastní účty žáků, zajistit Canva Education pro školu apod.

2.8 Ekologické aktivity

Odpovědnost / koordinace:

2.8.1 Pokračovat ve známých a zaběhlých aktivitách.

Obnovit nebo dále rozvíjet práci v projektech Ekoškola a Recyklohraní; uskutečňovat ekologické exkurze; účastnit se ekologických programů; pokračovat ve sběru papíru a více; třídit odpad v celé škole atd.

2.8.2 Hledat možnosti, jak ekologické activity posílit způsobem, který umožní u žáků budovat skutečné ekologické postoje.

Ekotým; žákovská práce s daty školy; prevence vzniku odpadu ve škole; energetická hlídka; řešení konkrétního environmentálního problému v okolí formou dlouhodobého projektu apod.

2.9 Metodické orgány

Odpovědnost / koordinace: předsedové MS/PK, vedení školy

2.9.1 Metodická sdružení a předmětové komise přebírají spoluzodpovědnost za kvalitu práce a výsledky v jednotlivých ročnících a předmětech. Jejich předsedové se podle potřeby podílejí na práci rozšířeného vedení školy.

Vymezit konkrétní pravomoci, očekávané výstupy, četnost setkání a způsob předávání závěrů včetně komunikace potřeb s vedením.

2.9.2 Sestavit časové rozvržení učiva a tematické plány.

Dohodnout společné minimum tematických plánů a způsob jejich úpravy podle skutečného postupu žáků.

2.9.3 Podílet se na sjednocování hodnocení podle bodu 2.2.

2.9.4 Provádět rozborů nedostatků zjištěných při kontrolních pracích, prověrkách a dalším ověřování; přijímat, realizovat a následně vyhodnocovat opatření k nápravě.

2.9.5 Podporovat výměnu zkušeností, vzájemné návštěvy ve výuce a vyzkoušení tandemové výuky.

Absolvovat 2 otevřené hodiny ve školním roce vč. plánování a reflexe.

2.9.6 Upravit obsah učiva v jednotlivých ročnících (první návrh do čtvrtletí, finální rozhodnutí do pololetí).

2.9.7 Koordinovat účast žáků na soutěžích a olympiádách, organizaci exkurzí a rozvoj digitálního vzdělávání v návaznosti na body 2.3, 2.5 a 2.7 – smysluplně, společně, účelně, rozvojově.

2.10 Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Odpovědnost: všichni; koordinuje: všichni ve spolupráci s ostatními a vedením školy

2.10.1 Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání a vytvářet materiální a organizační podmínky pro využití nově získaných poznatků a forem práce.

Vázat vzdělávání na potřeby pracovníka a školy a předem pojmenovat očekávaný přínos, vycházet z Individuálního plánu profesního rozvoje a Plánu DVPP.

2.10.2 Ředitel školy zpracuje plán DVPP a související dokumenty.

Součástí plánu DVPP bude Individuální plan rozvoje učení a rozvoje pedagoga, jenž bude jako nástroj sloužit k aktivní participaci pedagoga na volbě DVPP, a Souhrnný plan DVPP školy, který vymezí priority aj.

2.11 Školní poradenské pracoviště a inkluze

Odpovědnost / koordinace:

2.11.1 Školní poradenské pracoviště poskytuje poradenskou pomoc žákům, rodičům a pedagogům a koordinuje preventivní činnost školy.

Zkontrolovat relevantnost aktuálního roční plánu ŠPP, popř. doplnit o priority, cílové skupiny, termíny a způsob vyhodnocení.

2.11.2 Složení ŠPP: výchovný poradce, speciální pedagog, metodik prevence, pracoviště biofeedbacku.

Ověřit aktuálnost složení, úvazků, zastupitelnosti a kontaktních údajů. Koordinuje speciální pedagog.

2.11.3 Tým ŠPP postupuje podle strategie prevence školy na období 2023–2028 a navazujících dokumentů.

Ověřit aktuálnost strategie a pro daný školní rok z ní vyvodit konkrétní priority, výstupy a návaznost na roční plan práce.

2.11.4 Výchovný poradce pracuje s vycházejícími žáky a jejich rodiči, spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí a zpracuje vlastní plán práce do 30.9.2026

Doplnit hlavní termíny kariérového poradenství, informační aktivity a způsob evidence.

2.12 Žákovská rada

Odpovědnost / koordinace: Mgr. Lenka Slovákova a Mgr. Barbora Jedličková Bičejová

2.12.1 Žákovská rada pracuje pod vedením pověřených pedagogů, kteří zpracují plán její činnosti.

2.12.2 Žákovská rada zvolí své vedení ze zástupců jednotlivých tříd.

2.12.3 Žákovská rada se podílí na životě školy, reaguje na aktuální problémy a potřeby a se setkává s ředitelem školy.

2.12.4 Žákovská rada spoluorganizuje soutěže a zábavné akce a spolupracuje se spolkem rodičů školy.

2.13 Podpora mimoškolních aktivit

Odpovědnost / koordinace: vedení školy ve spolupráci se zaměstnanci a externisty

2.13.1 Nabídnout žákům širokou a dostupnou možnost mimoškolní činnosti.

Pokusit se tradiční nabídku rozšířit o výtvarné a pohybové kroužky.

2.13.2 Na činnost zájmových kroužků získávat prostředky z grantů a příspěvků rodičů; výše kroužkovného pro školní rok: 400 Kč.

Zjistit, jaká je dostupnost pro žáky z případného ekonomicky znevýhodněného prostředí.

2.13.3 Podporovat účast žáků v olympiádách a soutěžích v návaznosti na bod 2.3.2.

2.13.4 Ve školním roce připravit **nejméně** jednu akci s aktivní účastí rodičů.

2.14 Školní družina

Odpovědnost / koordinace: vedoucí vychovatelka, vedení školy

2.14.1 Sestavit celoroční plán práce školní družiny do 15. září.

2.14.2 Dále posilovat a podporovat spolupráci mezi vychovateli školní družiny s cílem dalšího rozvoje práce ŠD.

Vzájemná pozorování jako jeden z prostředků dalšího profesního rozvoje aj.

2.14.3 Hledat možnosti, jak více propojit fungování a činnosti školní družiny také s 1. stupněm ZŠ.

2.15 Pobytové a zájezdové akce

Odpovědnost / koordinace: učitelé TV, třídní učitelé

2.15.1 Realizovat lyžařský výcvik - primárně pro žáky 7. ročníku po pololetní klasifikační radě.

2.15.2 Zajistit ve spolupráci s třídními učiteli vybraných ročníků školu v přírodě nebo adaptační kurzy.

2.16 Propagace a otevřenost školy

Odpovědnost / koordinace: vedení školy, všichni

2.16.1 Otevírat školu veřejnosti a rozvíjet její roli centra vzdělanosti, kultury a sportu.

Den otevřených dveří, možnost návštěvy výuky po předchozí domluvě aj. Vybírat a vymýšlet realistické akce s přesahem, samotná kvantita není hlavním cílem.

2.16.2 Zlepšovat prezentaci práce školy v tisku, místních médiích, na webu a mezi rodičovskou veřejností a pokračovat ve vydávání školního časopisu.

Vytvořit a spustit nový web, zvážit vytvoření mediálního týmu, zhodnotit silné a slabé stránky stávající prezentace školy.

III. Řízení, organizace a rozdělení odpovědností

3.1 Konkrétní dílčí úkoly

- 3.1.1 Prokazatelně seznámit žáky a zákonné zástupce se školním řádem.
- 3.1.2 Pokračovat v plnění aktivit Operačního programu Jan Amos Komenský.
- 3.1.3 Provéřít možnost realizace výukového nebo poznávacího pobytu v zahraničí.
- 3.1.4 Před zápisem do prvních tříd zorganizovat akci pro předškoláky a pro zapsané žáky připravit program „Moje první školička“.
- 3.1.5 Zajišťovat provozuschopnost počítačových učeben a další klíčové techniky.
- 3.1.6 Rozhodnout případnou realizaci turistického kurzu (učitelé TV popř. další zájemci)
- 3.1.7 Napláňovat společně s žáky školní vlastivědné výlety na mezi 21. 6. a 23. 6.

3.2 Úkoly třídního učitele

Odpovědnost / koordinace: třídní učitelé

3.2.1 Vést předepsanou dokumentaci elektronicky, aktualizovat údaje v evidenci a kontrolovat úplnost třídní knihy a dalších záznamů.

3.2.2 Připravovat a vést třídnické hodiny a zapisovat je do třídní knihy.

3.2.3 Sledovat celkový prospěch, chování a klima třídy; operativně řešit výchovné problémy a předcházet neomluvené absenci.

3.2.4 Úzce spolupracovat s rodiči a zapojovat je do řešení problémů a potřeb třídy. Prokazatelně seznámit žáky i rodiče se školním řádem.

3.2.5 Kontrolovat a vyhodnocovat elektronickou žákovskou knížku a sledovat průběžné výsledky třídy.

3.2.6 Seznámit se se zdravotními a dalšími okolnostmi, které ovlivňují výkon žáka, a v nezbytném rozsahu informovat zainteresované vyučující, zejména učitele tělesné výchovy a ČaSP.

3.2.7 Přístupovat ke každému žákovi profesionálně, znát jeho silné stránky, obtíže, zájmy a dovednosti a spolupracovat se školním poradenským pracovištěm.

Obdobně také netřídní učitelé → netřídní spolupracovat s třídním a ŠPP v případě potřeby.

3.3 Bezpečnost a ochrana zdraví

Odpovědnost / koordinace: Mgr. Norbert Barczok

3.3.1 Průběžně vytvářet podmínky pro bezpečnou práci a pobyt ve škole, analyzovat možná rizika.

3.3.2 Snižovat úrazovost žáků o přestávkách i během vyučování.

3.3.3 V tělesné výchově dodržovat metodické postupy, přihlížet ke schopnostem a zdravotnímu stavu žáků a vyžadovat vhodné oblečení a obuv pro danou činnost.

3.3.4 Vést evidenci úrazů podle platných předpisů.

3.3.5 Pravidelně provádět prohlídky BOZP a evidovat nápravná opatření.

3.4 Metodické orgány a specializované funkce

3.4.1 Koordinaci výuky a jejího plánování zajišťuje: Mgr. Norbert Barczok

3.4.2 Složení metodických sdružení a předmětových komisí:

Orgán / oblast	Vedoucí	Členové
MS 1.-3. ročník	Adamczyková	Tóthová, Folwarczná, Kubíček, Foltynová, Rybanská, Galuszková, Kohelová, Carbolová
MS 4.-5. ročník	L.Barczok	Závacká, Szabó,, Faksová, Plecháčová
PK český jazyk, hudební a výtvarná výchova	M.Mechúrová	Krejčí, Hapalová, Jedličková, Zvonečková, Mechúrová, Plaštiaková

Orgán / oblast	Vedoucí	Členové
PK cizí jazyky (AJ, NJ, FrJ, RJ)	K.Kempná	Matulová, Hapalová, Galuszková, Slováková, Tóthová, Mitašik, Zvonečková, Bielczykova, Kohelová, Carbolová
PK dějepis a zeměpis + OV	<u>N.Barczok</u>	Bielczykova, Feber, L.Barczok, Lukáš
PK matematika, informatika a programování	<u>Š.Lamatschová</u>	Lamatschová, Szymurdová, Zifčáková, Venglář, Szablatura
PK chemie, přírodopis, fyzika, semináře	<u>A.Plaštiaková</u>	Machurová, Szymurdová Zifčáková
PK tělesná výchova	<u>K.Feber</u>	<u>Lukáš</u> , Krejčí
PK Člověk a svět práce	<u>L.Machurová</u>	Janík Szablatura, Krejčí, Bogoczová, Valášek
Školní družina	L.Walová	

3.4.3 Specializované funkce a kontaktní osoby:

Funkce	Odpovědná osoba	Oblast podpory / dotazů
Metodik prevence	Monika Mechúrová	prevence, rizikové chování
Výchovný poradce	Barbora Jedličková Bičejová	kariérové poradenství, výchovné otázky
Speciální pedagog	Petra Franková	SVP, podpurná opatření
Koordinátor inkluze a nadání		koordinace podpory žáků
Metodik / koordinátor ICT	Matěj Venglář	technika, digitální podpora
Koordinátor ŠVP	Foltýnová	ŠVP, návaznost učiva
Koordinátor EVVO	Libuše Machurová	environmentální vzdělávání
Koordinátor žákovské rady	Lenka Slováková, Monika Mechúrová	participace žáků
Vedoucí vychovatel/ka ŠD	Lenka Walová	činnost školní družiny
Pověřená osoba pro BOZP	Norbert Barczok	bezpečnost a evidence opatření

3.5 Třídy a třídní učitelé

Třída	Třídní učitel/ka / zastupující třídní	Třída	Třídní učitel/ka / zastupující třídní
I.A	Mgr. Renáta Tóthová	V.A	Mgr. Jana Faksová
I.B	Mgr. Lucie Carbolová	V.B	Mgr. Miloslava Závacká
I.C	Mgr. Klára Folwarczná	VI.A	Mgr. Barbora Jedličková Bičejová
II.A	Mgr. Hana Adamczykova	VI.B	Ing. Šárka Lamatschová
II.B	Mgr. Nikola Rybanská	VII.A	Mgr. Adéla Plaštiaková
II.C	Mgr. Xenie Galuszková	VII.B	Mgr. Jakub Krejčí
III.A	Mgr. Hana Foltynová	VIII.A	Mgr. Karolina Feber
III.B	Mgr. Michaela Kohelová	VIII.B	Mgr. Ivana Koášová
III.C	Mgr. Pavel Kubíček	IX.A	Ing. Miroslav Mitašik
IV.A	Mgr. Lucie Barczok	IX.B	Mgr. Marcela Hapalová
IV.B	Mgr. Jitka Plecháčová	IX.C	Mgr. Gabriela Matulová
IV.C	Mgr. Leona Szabó		

3.6 Kabinety, odborné učebny a další svěřené oblasti

3.6.1 Přidělení kabinetů a sbírek:

Kabinet / sbírka	Správce	Kabinet / sbírka	Správce
1. stupeň	M.Kohelová	Matematika	Š.Lamatschová
Fyzika	S.Szymurdová	Chemie	A.Plaštiaková
Přírodopis	L.Machurová	Zeměpis	N.Barczok
Dějepis	L.Bielczykova	Informatika	M.Venglář
Tělesná výchova	J.Lukáš	AVT	M. Venglář
FrJ, OV, RJ	G.Matulová	AJ, NJ	K.Kempná
Výtvarná výchova	V.Zvonečková	Dílny	I.Koášová
Pěstitelství	L.Szabó	Hudební výchova	M.Mechúrová
Školní knihovna	M.Mechúrová	Školní družina	L.Walová
Český jazyk	M.Hapalová		

3.6.2 Správa odborných učeben a prostor:

Učebna / prostor	Správce	Učebna / prostor	Správce
PC ve sborovně	S.Szymurdová	učebna č. 78	M.Mitašik
učebna č. 30	M.Hapalová	učebna č. 49	K.Kempná
učebna č. 44	L.Slováková	učebna přírodopisu	L.Machurová
učebna výtvarné výchovy	V.Zvonečková	učebna informatiky	M. Venglář
pěstitelství	L.Machurová	cvičná kuchyň	Š.Lamatschová
učebna chemie	A.Plaštiaková	učebna hudební výchovy	M.Mechúrová
dílna	I.Koášová	učebna zeměpisu a dějepisu	N.Barczok
učebna francouzského jazyka	G.Matulová	školní družina	L.Walová
tělocvičny 1 a 2	K.Feber	školní knihovna	M.Mechúrová

3.6.3 Další funkce a svěřené oblasti:

Funkce / oblast	Odpovědná osoba
Zdravotník	L.Machurová
Sklad učebnic	K.Feber
Zástupce ve spolku rodičů	L.Barczok
Správa internetových stránek	M.Venglář
Dopravní výchova	L.Szabó
Žákovská rada	L.Slováková, B.Jedličková Bičejová
Květinová výzdoba a péče o pozemek	L.Szabó

3.7 Porady a pedagogické rady

3.7.1 Pracovní porady se konají zpravidla první úterý v měsíci, případně v jiném předem oznámeném termínu.

3.7.2 Plánované pedagogické rady:

Pedagogická rada	Termín
Úvodní pedagogická rada	31.8.2026
Pedagogická rada za 1. čtvrtletí	10.11.2026
Pololetní pedagogická rada	26.1.2027
Pedagogická rada za 3. čtvrtletí	6.4.2027
Závěrečná pedagogická rada	24.6.2027

3.8 Třídní schůzky a konzultace

Forma	Termín / režim
Úvodní schůzka 1. tříd	1. září 2026
Úvodní schůzky 2.–9. tříd	8. září 2026
Třídní schůzky / konzultace v 1. pololetí	1.12.2026
Třídní schůzky / konzultace ve 2. pololetí	6.4.2027
Průběžná informace o prospěchu a chování	11.5.2027
Individuální konzultace	po dohodě průběžně

3.9 Organizace školního roku

Událost	Termín
Zahájení školního roku	1. 9. v 8:00
Ukončení 1. pololetí	29.1.2027
Ukončení 2. pololetí	30.6.2027
Podzimní prázdniny	29. a 30.10.2026
Vánoční prázdniny	23.12. – 3.1.2027
Pololetní prázdniny	29.1.2027
Jarní prázdniny	22.2. – 28.2.2027
Velikonoční prázdniny	25.3.2027
Hlavní prázdniny	1. 7.–31. 8. 2027

IV. Spolupráce s rodiči a veřejností

Odpovědnost / koordinace: všichni, vedení školy

4.1 Vnímat spolek rodičů školy jako účinného partnera a pomocníka školy.

4.2 Pravidelně se setkávat se zástupci rodičů a vzájemně se informovat o životě školy.

Iniciovat první setkání z počátku září.

4.3 Spolupracovat se spolkem rodičů při zajišťování materiální a technické podpory školy a hledat také další přínosné formy spolupráce.

4.4 Při jednání s rodiči hledat nové možnosti spolupráce a nabízet jim přiměřené zapojení do aktivit školy.

4.5 Informovat rodiče o možnosti návštěvy vyučovací hodiny.

V. Kontrola a vyhodnocování plánu

5.1 Plnění plánu se průběžně sleduje při běžném provozu školy, při hospitacích, prostřednictvím přímé kontroly a při vyhodnocování činnosti odpovědných pracovníků a metodických orgánů.

5.2 Společné priority školy budou průběžně reflektovány nejméně v pololetí a závěrečně vyhodnoceny v červnu 2027.

5.3 U úkolů, které mají konkrétní termín nebo výstup, bude před schválením doplněna odpovědná osoba a způsob ověření splnění.

Plán práce byl projednán na pedagogické radě dne 31. srpna 2026

V Karviné dne 31. srpna 2026

Mgr. Petr Machej
ředitel školy