Střední škola,
Dětský domov a
Školní jídelna,
Velké Heraltice,
příspěvková organizace

ROČNÍ PLÁN PRÁCE

ve školním roce 2026/2027

Moravskoslezský kraj

Zpracoval(a): Mgr. Marie Hoftová Datum: 26. srpen 2026

EMAS
Zavedli jsme systém environmentálního řízení a auditu

1. Obsah

1. Obsah ... 2
2. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ... 4
3. ÚVOD ... 7
4. HLAVNÍ PRIORITY ORGANIZACE ... 8
4. 1 Kvalita vzdělávání a výchovy ... 8
4. 2 Individuální podpora dětí a žáků ... 8
4. 3 Bezpečné klima a prevence rizikového chování ... 8
4. 4 Příprava dětí na samostatný život ... 9
4. 5 Spolupráce jednotlivých součástí organizace ... 9
4. 6 Kvalitní provoz a hospodaření ... 9
5. ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ... 10
5. 1 Řídicí činnost ... 10
5. 2 Poradní a metodické orgány ... 10
6. PERSONÁLNÍ OBLAST ... 11
7. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ A KRIZOVÁ PŘIPRAVENOST ... 11
8. PROVOZNÍ, MATERIÁLNÍ A EKONOMICKÁ OBLAST ... 12
9. SPOLUPRÁCE A KOMUNIKACE ... 13
10. KONTROLNÍ A EVALUAČNÍ ČINNOST ... 14
11. HARMONOGRAM ŠKOLNÍHO ROKU 2026/2027 ... 15
12. STŘEDNÍ ŠKOLA ... 16
12. 1 Organizace vzdělávání ... 16
12. 2 Kvalita výuky ... 17
12. 3 Školní poradenská a preventivní činnost ... 17
12. 4 Rozvoj pedagogických pracovníků ... 18
12. 5 Časový plán vyučovacích hodin: ... 18
12. 6 Třídy ve školním roce 2026/2027 ... 19
12. 7 TERMÍNY ... 20
12. 8 AKCE ŠKOLNÍHO ROKU ... 21
13. DĚTSKÝ DOMOV ... 22
13. 1 Organizace výchovně-vzdělávací činnosti ... 22
13. 2 Kvalita výchovně-vzdělávací činnosti ... 22
13. 3 Preventivní a poradenská činnost ... 22
13. 4 Rozvoj pedagogických pracovníků ... 23
13. 5 Příprava na samostatný život ... 23

13. 6 Organizace rodinných skupin dětského domov 23
13. 7 Zodpovědnost za jednotlivé úseky 24
13. 8 Rozdělení úklidových úseků 24
13. 9 Plán nejvýznamnějších tradičních akcí v průběhu roku 25
13. 10 Organizace dne 29
13. 11 Termíny pedagogických rad 31

2. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ



Název zařízení:	**Střední škola, Dětský domov a Školní jídelna, Velké Heraltice, příspěvková organizace**
Identifikátor zařízení:	**600 026 787**
Právní forma:	**Příspěvková organizace**
IČO:	**47813571**
Adresa:	**Opavská 1** **747 75 Velké Heraltice**
e-mail:	skola@ddheraltice.cz
	www.ddheraltice.cz,
Zřizovatel:	**Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava**
Ředitel zařízení:	**Mgr. Marie Hoftová**
Datum zařazení do sítě škol:	**13. prosinec 2001**

Školské zařízení sdružuje:

Střední školu	IZO 108 035 905
Dětský domov	IZO 150 070 411
Internát	IZO 108 035 794
Školní jídelnu	IZO 102 932 964

Provoz zařízení

Střední škola – po dobu školního roku,
Dětský domov – celoroční, se specifickým provozem v době prázdnin (slučování rodinných skupin),
Školní jídelna – zajišťuje stravování zaměstnancům organizace, stravování žáků SŠ a celodenní stravování žáků SŠ na internátě a dětí z DD.

Personální zajištění, funkce

V zařízení je zaměstnáno celkem 61 pracovníků. Z toho 9 učitelů (včetně vedení školy), 7 asistentů pedagoga, 7 učitelů odborného výcviku, 1 hospodářka, 1 účetní, 1 sociální pracovnice, 1 zdravotní sestra, 16 vychovatelů (včetně zástupce ředitele pro DD),
1 etoped, 5 bezpečnostních pracovníků pro noční dozor na DD, 4 kuchařky, 3 uklízečky, 1 pradlena, 1 švadlena, 2 školníci, 1 zahradnice.

Řídící funkce:

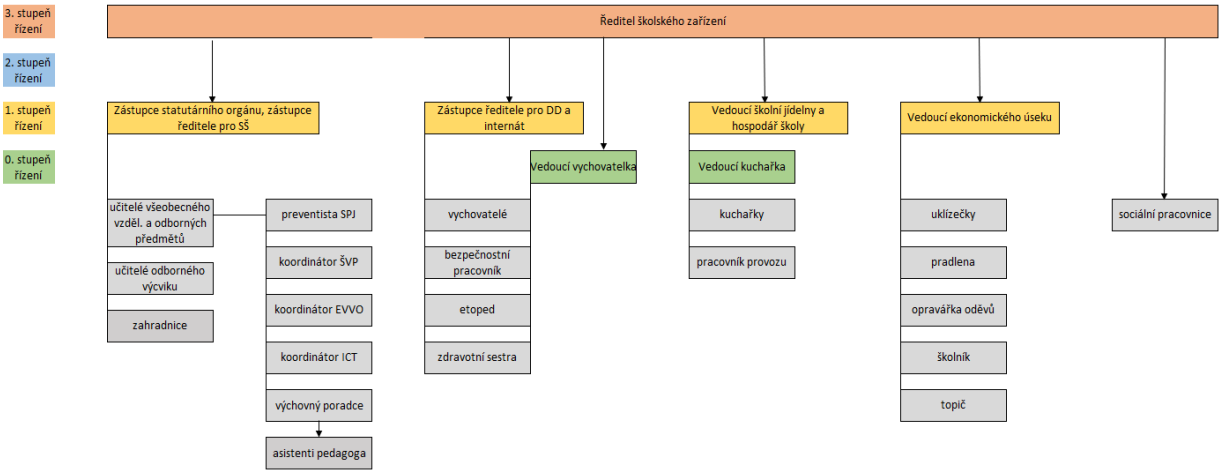
ředitelka	Mgr. Marie Hoftová
zástupce statutárního orgánu, zástupce ředitele pro SŠ	Mgr. Martina Bednaříková
zástupce ředitele pro DD	Kateřina Schön
vedoucí ekonom školy	Ing. Miroslava Čuboňová
vedoucí ŠJ a hospodářka školy	Zuzana Hadačová

Ostatní funkce:

sociální pracovník	Jarmila Mašková
zdravotní pracovník	Jana Černá
vedoucí vychovatelka DD	Veronika Syslová
etoped	Mgr. Pavel Větřil
vedoucí kuchařka	Lenka Skladanová
technik BOZP a PO	Pavel Horák
výchovný poradce	Mgr. Lenka Pálinková
školní metodik prevence	Mgr. Lumír Král
koordinátor EVVO	Marta Králová
koordinátor ICT	Mgr. Štěpán Holuša
koordinátor ŠVP	Mgr. Martin Axman

Další odpovědnost

příkaz k inventarizaci majetku	Mgr. Marie Hoftová
seznam pracovníků – hmotná odpovědnost	Zuzana Hadačová



3. ÚVOD

Roční plán práce organizace na školní rok 2026/2027 je základním řídicím a organizačním dokumentem, který stanovuje hlavní úkoly, priority, cíle a opatření pro činnost jednotlivých součástí organizace. Plán vychází zejména ze zřizovací listiny, platných právních předpisů, školních vzdělávacích programů, vnitřních předpisů, dlouhodobých záměrů, výsledků hodnocení činnosti organizace v předchozím školním roce a z aktuálních potřeb dětí, žáků a zaměstnanců.

Roční plán práce je společným dokumentem pro činnost střední školy, dětského domova, internátu a školní jídelny. Jednotlivé součásti organizace při jeho realizaci postupují vzájemně koordinovaně a zohledňují specifické potřeby dětí a žáků.

Hlavním cílem organizace je vytvářet bezpečné, stabilní, respektující a podnětné prostředí, ve kterém jsou dětem a žákům poskytovány podmínky pro vzdělávání, osobnostní rozvoj, výchovu, péči a postupné získávání kompetencí potřebných pro samostatný život.

Při realizaci plánu bude důraz kladen zejména na:

- kvalitu vzdělávání a výchovné práce,
- individuální přístup k dětem a žákům,
- prevenci školní neúspěšnosti a rizikového chování,
- bezpečné a pozitivní klima,
- rozvoj samostatnosti a odpovědnosti,
- spolupráci školy, dětského domova, internátu a školní jídelny,
- profesionalitu zaměstnanců,
- hospodárné a účelné nakládání s finančními prostředky,
- průběžnou kontrolu a vyhodnocování plnění stanovených úkolů.

4. HLAVNÍ PRIORITY ORGANIZACE

4. 1 Kvalita vzdělávání a výchovy

Systematicky zvyšovat kvalitu vzdělávání a výchovné práce, sledovat vzdělávací pokrok jednotlivých žáků a podporovat jejich osobnostní, sociální a profesní rozvoj.

Hlavní úkoly:

- pravidelně vyhodnocovat vzdělávací výsledky žáků,
- identifikovat příčiny školní neúspěšnosti,
- přijímat konkrétní opatření ke zlepšení výsledků,
- podporovat aktivní zapojení žáků do výuky,
- rozvíjet praktické kompetence využitelné v běžném životě a pracovním prostředí,
- propojovat teoretické znalosti s praktickými zkušenostmi.

Odpovědnost: ředitelka, zástupkyně ředitele, vedoucí pedagogičtí pracovníci, pedagogičtí pracovníci.

4. 2 Individuální podpora dětí a žáků

Včas rozpoznávat vzdělávací, výchovné, sociální a další potřeby dětí a žáků a zajišťovat odpovídající podporu.

Hlavní úkoly:

- sledovat individuální vzdělávací a výchovné potřeby,
- průběžně vyhodnocovat účinnost poskytované podpory,
- spolupracovat s poradenskými pracovníky a dalšími odborníky,
- podporovat děti a žáky při řešení osobních, vzdělávacích a vztahových problémů,
- respektovat individuální možnosti a tempo jednotlivých dětí a žáků.

4. 3 Bezpečné klima a prevence rizikového chování

Vytvářet prostředí založené na vzájemném respektu, důvěře a odpovědnosti.

Hlavní úkoly:

- systematicky předcházet šikaně, násilí a dalším formám rizikového chování,
- podporovat pozitivní vztahy mezi dětmi, žáky a zaměstnanci,
- věnovat pozornost rizikům spojeným s užíváním digitálních technologií,
- řešit vzniklé problémy bez zbytečného odkladu,
- podporovat schopnost dětí a žáků požádat o pomoc,

- pravidelně vyhodnocovat klima tříd a výchovných skupin.

4. 4 Příprava dětí na samostatný život

U dětí v dětském domově systematicky rozvíjet kompetence potřebné pro samostatný život.

Hlavní úkoly:

- rozvíjet praktické dovednosti,
- podporovat finanční gramotnost,
- vést děti k odpovědnosti za vlastní rozhodování,
- rozvíjet pracovní návyky,
- připravovat děti na samostatné bydlení a pracovní uplatnění,
- podporovat plánování dalšího vzdělávání a profesní orientaci,
- věnovat zvýšenou pozornost dětem připravujícím se na odchod z dětského domova.

4. 5 Spolupráce jednotlivých součástí organizace

Prohlubovat spolupráci střední školy, dětského domova a školní jídelny tak, aby děti a žáci dostávali jednotnou a srozumitelnou podporu.

Hlavní úkoly:

- pravidelně předávat relevantní informace mezi jednotlivými úseky,
- koordinovat postup při řešení vzdělávacích a výchovných problémů,
- sjednocovat základní postupy při řešení mimořádných situací,
- podporovat společné aktivity,
- využívat společné materiální a personální kapacity organizace účelně a hospodárně.

4. 6 Kvalitní provoz a hospodaření

Zajišťovat bezpečný, funkční a hospodárný provoz organizace.

Hlavní úkoly:

- plánovat opravy a údržbu,
- sledovat stav majetku,
- účelně využívat finanční prostředky, předcházet zbytečným provozním nákladům,
- průběžně kontrolovat zásoby,
- plánovat obnovu vybavení podle priorit a finančních možností.

5. ORGANIZACE A ŘÍZENÍ

5. 1 Řídicí činnost

Vedení organizace bude v průběhu školního roku:

- pravidelně svolávat porady vedení,
- kontrolovat plnění úkolů stanovených ročním plánem,
- reagovat na aktuální potřeby jednotlivých součástí,
- zajišťovat předávání informací zaměstnancům,
- pravidelně vyhodnocovat personální, organizační a provozní situaci,
- aktualizovat vnitřní dokumentaci,
- jednoznačně vymezovat odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců,
- dbát na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací,
- vytvářet podmínky pro otevřenou a věcnou komunikaci.

Kontrola: průběžně, minimálně na pravidelných poradách vedení.

5. 2 Poradní a metodické orgány

Pedagogická rada

Pedagogická rada bude zejména:

- projednávat výsledky vzdělávání a chování žáků,
- hodnotit účinnost podpůrných opatření,
- řešit aktuální pedagogické a výchovné otázky,
- projednávat organizační zabezpečení školního roku,
- vyhodnocovat plnění stanovených úkolů.

Porady vychovatelů

Budou zaměřeny zejména na:

- organizaci režimu dětského domova, plánování volnočasových aktivit,
- individuální potřeby dětí,
- školní přípravu,
- vztahy ve výchovných skupinách,
- podporu samostatnosti,
- spolupráci se školami, v nichž se děti vzdělávají.

Porady vedení
Budou řešit:

- organizaci provozu,
- bezpečnost práce,
- údržbu,
- stravování,
- materiální zabezpečení,
- hospodaření.

6. PERSONÁLNÍ OBLAST

Organizace bude usilovat o stabilní a odborně zajištěné personální obsazení jednotlivých pracovišť.

Hlavní úkoly:

- plánovat personální potřeby,
- včas řešit předvídatelné absence,
- podporovat adaptační proces nových zaměstnanců,
- seznamovat zaměstnance s vnitřními předpisy,
- zajišťovat potřebná školení,
- podporovat profesionální komunikaci,
- rozvíjet týmovou spolupráci,
- předcházet nadměrnému pracovnímu zatížení,
- podle potřeby využívat metodickou podporu a supervizi.

7. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ A KRIZOVÁ PŘIPRAVENOST

Organizace bude průběžně vyhodnocovat bezpečnostní rizika všech svých pracovišť.

Hlavní úkoly:

- provádět pravidelné kontroly prostor,
- kontrolovat únikové cesty,
- kontrolovat vybavení a technický stav pracovišť,

- kontrolovat hřiště a venkovní prostory,
- provádět stanovené revize,
- zajišťovat školení BOZP a PO,
- seznamovat děti, žáky a zaměstnance s bezpečnostními pravidly,
- provádět nácviky postupů při mimořádných událostech,
- vést evidenci úrazů,
- analyzovat příčiny úrazů a mimořádných událostí,
- přijímat preventivní opatření.

Každé podezření na ohrožení dítěte nebo žáka bude řešeno bezodkladně, v souladu s platnými právními předpisy, vnitřními pravidly organizace a kompetencemi jednotlivých zaměstnanců.

8. PROVOZNÍ, MATERIÁLNÍ A EKONOMICKÁ OBLAST

Vedení organizace bude ve spolupráci s odpovědnými zaměstnanci:

- plánovat opravy a údržbu,
- sledovat technický stav majetku,
- zajišťovat potřebné revize,
- plánovat obnovu vybavení,
- kontrolovat hospodárnost provozu,
- sledovat čerpání rozpočtu,
- kontrolovat stav zásob,
- plánovat nákupy,
- přednostně řešit závady ohrožující bezpečnost nebo hygienu,
- podporovat šetrné zacházení s energií, vodou, potravinami a majetkem.

9. SPOLUPRÁCE A KOMUNIKACE

Organizace bude rozvíjet otevřenou, věcnou a respektující komunikaci.

Spolupráce se zřizovatelem

- pravidelně poskytovat požadované informace,
- předkládat potřebné podklady,
- projednávat významné provozní a ekonomické otázky,
- informovat o důležitých změnách a rizicích.

Spolupráce se zákonnými zástupci a osobami odpovědnými za výchovu

- poskytovat potřebné informace v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- řešit problémy včas,
- podporovat partnerskou komunikaci,
- respektovat ochranu soukromí dětí a žáků.

Spolupráce s externími partnery

Podle potřeb bude organizace spolupracovat zejména s:

- školskými poradenskými zařízeními,
- zdravotnickými pracovišti,
- orgány veřejné správy,
- zaměstnavateli,
- kulturními institucemi,
- sportovními organizacemi,
- obcí a místními organizacemi,
- spřátelenými školskými zařízeními.

10. KONTROLNÍ A EVALUAČNÍ ČINNOST

Kontrolní činnost bude probíhat průběžně a bude zaměřena na plnění úkolů, kvalitu poskytovaných činností, dodržování právních předpisů a efektivní využívání zdrojů.

Oblast	Zaměření kontroly	Četnost	Odpovědnost
Vzdělávání	hospitace, dokumentace, výsledky žáků, docházka	průběžně	ředitelka, zástupkyně ředitele
Výchovná práce v DD	režim dne, dokumentace, individuální práce, klima skupin, systém Evix	průběžně	ředitelka, zástupkyně ředitele pro DD, vedoucí vychovatelka
Školní jídelna	kvalita stravování, hygiena, evidence, hospodaření	průběžně	ředitelka, vedoucí školní jídelny
BOZP a PO	pracoviště, školení, revize, úrazy, prevence	dle plánu kontrol	pověřený zaměstnanec, vedoucí pracovníci
Ekonomika a provoz	rozpočet, fakturace, zásoby, majetek, opravy	měsíčně a průběžně	ekonomka, ředitelka
Personální oblast	obsazení, adaptační proces, DVPP	průběžně	ředitelka, vedoucí pracovníci
Prevence rizikového chování	preventivní aktivity, řešené případy, účinnost opatření	průběžně	metodik prevence, etoped, vedoucí pracovníci

Zjištění z kontrol budou projednána s odpovědnými zaměstnanci. V případě zjištění nedostatků bude stanoveno konkrétní nápravné opatření, odpovědná osoba, termín odstranění nedostatku a způsob následné kontroly. Výsledky kontrol budou využívány při průběžném hodnocení plnění ročního plánu.

11. HARMONOGRAM ŠKOLNÍHO ROKU 2026/2027

Období školního vyučování a období prázdnin stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti k organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin upravuje vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů. Informace k organizaci školního roku 2026/202 vycházejí z výše uvedených právních předpisů.

Začátek školního roku	1. září 2026
Podzimní prázdniny	29. a 30. říjen 2026
Vánoční prázdniny	23. prosinec 2026–3. leden 2027
Rozdání výpisů vysvědčení za 1. pololetí	28. leden 2027
Jednodenní pololetní prázdniny	29. leden 2027
Jarní prázdniny	8. – 14. únor 2027
Velikonoční prázdniny	25. březen 2027
Ukončení školního roku, vysvědčení	30. červen 2026
Letní prázdniny	1. červenec 2027–31. srpen 2027
Zahájení školního roku 2026/2027	1. září 2027

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

Ostatní svátky

26. březen	Velký pátek
29. březen	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční
1. leden	Nový rok

12. STŘEDNÍ ŠKOLA

Přehled oborů vzdělání v souladu se zápisem ve školském rejstříku od 1.9.2017:

Zahradnické práce

- ŠVP pro obor vzdělávání Zahradnické práce, č.j.: ddh/1459/2025, s platností od 1. 9. 2025

Potravinářská výroba

- ŠVP pro obor vzdělávání Potravinářská výroba, č.j.: ddh/1458/2025, s platností od 1. 9. 2025

Praktická škola dvouletá

- ŠVP pro obor vzdělávání Praktická škola dvouletá, č.j.: ddh/1460/2025, s platností od 1. 9. 2025

12. 1 Organizace vzdělávání

V průběhu školního roku bude zajištěno:

- plynulé zahájení školního roku,
- seznámení žáků se školním řádem a pravidly hodnocení,
- seznámení s pravidly BOZP a PO,
- organizace výuky podle školních vzdělávacích programů,
- řádné zajištění suplování a pedagogických dozorů,
- kontrola docházky,
- průběžné sledování vzdělávacích výsledků,
- včasné řešení neomluvené absence,
- příprava a organizace přijímacího řízení,
- organizace závěrečných, maturitních či jiných zkoušek podle vzdělávací nabídky školy,
- podpora žáků při rozhodování o dalším vzdělávání a profesním uplatnění.

12. 2 Kvalita výuky

Pedagogičtí pracovníci budou:

- využívat názorné a aktivizující metody,
- přizpůsobovat výuku schopnostem a potřebám žáků,
- podporovat samostatné uvažování a řešení problémů,
- rozvíjet čtenářskou, matematickou, digitální, finanční a občanskou gramotnost,
- zařazovat praktické činnosti,
- podporovat účast žáků v soutěžích a odborných aktivitách,
- využívat exkurze a spolupráci s externími partnery,
- průběžně analyzovat výsledky vzdělávání.

U žáků ohrožených školní neúspěšností budou přijímána konkrétní podpůrná opatření a bude sledována jejich účinnost.

12. 3 Školní poradenská a preventivní činnost

Škola bude koordinovat práci výchovného poradce, metodika prevence, třídních učitelů a dalších pracovníků podílejících se na podpoře žáků.
Preventivní činnost bude zaměřena zejména na:

- vztahy v třídních kolektivech,
- šikanu a kyberšikanu,
- násilí,
- závislostní chování,
- bezpečnost na internetu,
- duševní zdraví,
- zdravý životní styl,
- odpovědné rozhodování,
- právní a společenskou odpovědnost.

Při řešení problémů bude uplatňován individuální a citlivý přístup a podle charakteru situace bude zajištěna spolupráce s rodiči, zákonnými zástupci, odbornými pracovišti a dalšími institucemi.

12. 4 Rozvoj pedagogických pracovníků

V průběhu školního roku bude podporováno:

- další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- metodická spolupráce,
- sdílení zkušeností,
- práce s heterogenním kolektivem,
- prevence rizikového chování,
- rozvoj digitálních kompetencí,
- efektivní komunikace se žáky.

Účinnost dalšího vzdělávání bude vyhodnocována zejména podle využitelnosti získaných poznatků v pedagogické praxi.

12. 5 Časový plán vyučovacích hodin:

0.hod.	7.00 – 7.45
1.hod	8.00 – 8.45
2.hod	8.55 – 9.40
3.hod	10.00 – 10.45
4.hod	10.55 – 11.40
5.hod	11.50 – 12.35
6.hod	12.45 – 13.30

Vzdělávání distančním způsobem

Ve školském zákoně novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

12. 6 Třídy ve školním roce 2026/2027

Zahradnické práce – Zh

1. ročník	Ing. Karel Škrobánek/ Helena Weiszová
2.ročník	Mgr. Lumír Král/ Marta Králová
3.ročník	Mgr. Štěpán Holuša/ Linda Montagová
Asistent pedagoga	Lenka Mazurová, Jitka Adámková

Potravinářská výroba – PV

1. ročník	Mgr. Lenka Pálinková/ Vendula Hlásná Weiszová
2.ročník	Mgr. Martin Axman/ Jan Jakeš
3.ročník	Mgr. Martina Bednaříková/ Magda Hlaváčová, Martina Navesniaková
Asistent pedagoga	Gabriela Halfarová, LenkaPostřimovská,

Praktická škola dvouletá – PrŠ

PrŠ A	Mgr. et Mgr. Jana Medvecká/ Mgr. Štěpán Holuša, Ing. Karel Škrobánek
PrŠ B	Mgr. Et Mgr. Jana Medvecká/ Mgr. Štěpán Holuša, Ing. Karel Škrobánek
PrŠ C	Mgr. Et Mgr. Jana Medvecká/ Mgr. Štěpán Holuša, Ing. Karel Škrobánek
Asistent pedagoga	Zuzana Jakešová, Iveta Martínková, Pavel Horák

12. 7 TERMÍNY

Přijímací zkoušky na SŠ

19. březen 2027	1. kolo přijímacích zkoušek (1.misto)
9. duben 2027	1. kolo přijímacích zkoušek (2. a 3. místo)
26. duben 2027	náhradní termín 1. kola přijímacích zkoušek

Podávání přihlášek ke studiu je realizováno přes systém Dipsy. Ředitel školy rozhodne o přijetí ke studiu na základě splnění kritérií školní přijímací zkoušky, výsledky jsou zveřejněny dle pokynů v systému Dipsy.

Závěrečné zkoušky dle JZZZ Zahradnické práce

1. červen 2027	písemná část
2. červen 2027	praktická část
3., 4.,7., 8., 9., červen 2027	studijní volno
10. červen 2027	ústní část
11. červen 2027	předání výučních listů

Závěrečné zkoušky dle JZZZ Potravinářská výroba

1. červen 2027	písemná část
2., 3. červen 2027	praktická část
4.,7., 8., 9., červen 2027	studijní volno
10. červen 2027	ústní část
11. červen 2027	předání výučních listů

Závěrečné zkoušky Praktická škola dvouletá

1. červen 2027	praktická část
2., 3., 4.,7., červen 2027	studijní volno
8. červen 2027	ústní část
11. červen 2027	předání vysvědčení

Pedagogické rady a porady

1. 25. srpen 2026
2. 24. listopad 2026
3. 19. leden 2027
4. 20. duben 2027
5. 25. květen 2027 3. Zh, 3. PV a 2.Prš
6. 17. červen 2027

Školská rada

22. říjen 2026
18. březen 2027

Individuální pohovory

24. listopad 2026
20. duben 2027

Den otevřených dveří

28. listopad 2026
16. leden 2027

12. 8 AKCE ŠKOLNÍHO ROKU

-	nábor žáků 9.tříd na SŠ, veletrh povolání...	T: září–březen
-	akce 72 hodin	T: říjen
-	adventní výstava	T: 20. 11. 2026
-	velikonoční výstava	T: 19. 3. 2027
-	Valentýnská soutěž	T: 19. 2. 2027
-	týdenní ozdravný pobyt na horách	T: únor / březen
-	přijímací řízení na SŠ	T: březen–červen
-	pracovní pobyty na Bahenci	T: říjen, květen
-	závěrečné zkoušky	T: červen
-	EKO pobyt žáků SŠ	T: červen
-	sportovní soutěže SŠ	T: září-červen
-	floristické soutěže SŠ	T: září–květen
-	zahrádkářské výstavy	T: září, říjen
-	adventní výstavy	T: listopad
-	velikonoční výstavy	T: březen
-	odborné exkurze do zahradnických a potravinářských podniků v blízkém okolí	T: říjen–červen

Konkrétní termíny a zodpovědné osoby budou specifikovány v měsíčních plánech.

13.DĚTSKÝ DOMOV

13. 1 Organizace výchovně-vzdělávací činnosti

V průběhu školního roku bude zajištěno:

- začlenění nově přijatých dětí do prostředí dětského domova,
- seznámení dětí s vnitřním řádem, jejich právy a povinnostmi a pravidly bezpečnosti,
- organizace výchovně-vzdělávací činnosti podle ŠVP a individuálních potřeb dětí,
- pravidelná příprava dětí na vyučování a sledování školní úspěšnosti,
- spolupráce se školami, zákonnými zástupci a dalšími institucemi,
- organizace zájmových, sportovních, kulturních a rekreačních aktivit,
- podpora samostatnosti, odpovědnosti a smysluplného využívání volného času.

13. 2 Kvalita výchovně-vzdělávací činnosti

Pedagogičtí pracovníci budou:

- uplatňovat individuální přístup k dětem,
- vytvářet bezpečné a podnětné prostředí,
- podporovat osobnostní a sociální rozvoj dětí,
- rozvíjet samostatnost, odpovědnost a praktické dovednosti,
- podporovat školní úspěšnost a motivaci ke vzdělávání,
- průběžně vyhodnocovat potřeby a pokroky dětí.

Dětem se vzdělávacími, výchovnými nebo sociálními obtížemi bude poskytována odpovídající individuální podpora.

13. 3 Preventivní a poradenská činnost

Preventivní činnost bude zaměřena zejména na:

- vytváření bezpečných a respektujících vztahů,
- prevenci šikany, násilí a rizikového chování,
- prevenci závislostního chování,
- bezpečné používání internetu a sociálních sítí,
- podporu duševního zdraví a zdravého životního stylu,
- rozvoj odpovědného rozhodování a právního povědomí.

Při řešení problémů bude uplatňován individuální přístup a spolupráce s rodinou, školami, OSPOD a dalšími odbornými institucemi.

13. 4 Rozvoj pedagogických pracovníků

Podporováno bude zejména:

- další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- metodická spolupráce a sdílení zkušeností,
- rozvoj kompetencí pro práci s dětmi s náročným chováním,
- vzdělávání v oblasti prevence rizikového chování a krizových situací,
- efektivní a respektující komunikace,
- prevence syndromu vyhoření a psychohygiena.

13. 5 Příprava na samostatný život

Děti budou vedeny k:

- samostatnosti a odpovědnosti,
- zvládání běžných životních situací,
- péči o sebe a domácnost,
- finanční gramotnosti a odpovědnému hospodaření,
- rozvoji pracovních návyků a orientaci na trhu práce,
- jednání s úřady a institucemi,
- plánování dalšího vzdělávání a profesního uplatnění.

Zvýšená pozornost bude věnována dětem připravujícím se na odchod z dětského domova a jejich úspěšnému přechodu do samostatného života.

13. 6 Organizace rodinných skupin dětského domov

Rodinná skupina 1	Hana Vavrečková, Šárka Markošová
Rodinná skupina 2	Evelína Boháčová, Eliška Kopecká
Rodinná skupina 3	Štěpánka Pavelková, Bc. Hana Palyzová
Rodinná skupina 4	Jiří Nawrath, Bc.Iva Miczková
Rodinná skupina 5	Mgr.Eliška Vavrečková, Bc.Jitka Grigierová
Rodinná skupina 6	Eva Pavelková, Bc.Zuzana Marková
Internát	Vladimír Král
Noční dozor:	Petr Fridrich, Lenka Valasová, Josef Pavelek, Nela Daniel
Denní vychovatelka:	Bc. Saskia Cahlíková
Pomocný vychovatel:	-
Zdravotní pracovnice:	Jana Černá

13. 7 Zodpovědnost za jednotlivé úseky

Provozní záloha, zajištění provozu, metodické práce:	Kateřina Schön
Zajištění provozu, metodické práce:	Veronika Syslová
Etopedická činnost:	Mgr. Pavel Větřil
Zajišťování úseku BOZP, prevence:	Pavel Horák
Evidence prádla a obuvi:	Šárka Markošová
Vykonávání mimořádných odvozů:	Jiří Nawrath
	Vladimír Král
	Mgr. Pavel Větřil
Sportovní sklad:	Jiří Nawrath
Sklad ošacení:	Bc. Iva Miczková
	Mgr. Eliška Vavrečková
Zodpovědnost za používání služebního vozidla:	proškolení pracovníci
Inventarizace skupin:	skupinový vychovatelé
Spolupráce se školou:	skupinový vychovatelé
	speciální pedagog
Hlášení stravy a evidence stravného dětí:	noční dozor
Vývěsní okénko:	Evelína Boháčová
Hlavní brána:	vychovatelé
Obrazová kronika:	Evelína Boháčová
Péče o služební vozidlo:	Vladimír Král, Zdeněk Říha
Keramická dílna:	Bc. Hana Palyzová
Výtvarná dílna:	Štěpánka Pavelková
Posilovna, tělocvična:	učitelé
Výzdoba chodeb:	vychovatelé – RS
	skupinový vychovatelé
Terapeutická místnost:	Bc. Saskia Cahlíková

13. 8 Rozdělení úklidových úseků

Rodinné skupiny: průběžně, generální úklid každý týden v neděli
(herna, ložnice, chodby, koupelna, pokoje …)

Rodinná skupina 1:

září – jídelna
říjen – hřiště, terasa
listopad – pod okny RS č.1,2,3
prosinec – popelnice, lavičky
leden – nádvoří
únor – jídelna
březen – terasa, hřiště
duben – pod okny RS č.1,2,3
květen – popelnice, lavičky
červen – nádvoří

Rodinná skupina 2:

září – pod okny RS č.4,5,6
*říje*n – jídelna
listopad – popelnice, lavičky
prosinec – nádvoří
leden – pod okny RS č.1,2,3
únor – pod okny RS č.4,5,6
březen – jídelna
duben –popelnice,lavičky,nádvoří
květen – nádvoří
červen – pod okny RS č.1,2,3

Rodinná skupina 3:

září – hřiště, terasa
*říje*n – pod okny RS č.1,2,3
listopad – nádvoří
prosinec – jídelna
leden – popelnice, lavičky
únor – terasa, hřiště
březen – pod okny RS č.1,2,3
duben – nádvoří
květen – jídelna
červen – popelnice, lavičky

Rodinná skupina 4:

září – pod okny RS č.1,2,3
říjen – popelnice, lavičky
listopad – pod okny RS č.4,5,6
prosinec – terasa, hřiště
leden – jídelna
únor – pod okny RS č.1,2,3
březen – popelnice, lavičky
duben – pod okny RS č.4,5,6
květen – terasa, hřiště
červen – jídelna

Rodinná skupina 5:

září – popelnice, lavičky
říjen – nádvoří
listopad – jídelna
prosinec – pod okny RS č.1,2,3
leden – průjezd, hlavní vchod
únor – popelnice, lavičky
březen – nádvoří
duben – jídelna
květen – pod okny RS č.1,2,3
červen – terasa, hřiště

Rodinná skupina 6:

září – nádvoří
říjen – pod okny RS č.4,5,6
listopad – terasa, hřiště
prosinec – jídelna
leden – terasa, hřiště
únor – nádvoří
březen – pod okny RS č.4,5,6
duben – terasa, hřiště
květen – jídelna
červen – průjezd, hlavní vchod

13. 9 Plán nejvýznamnějších tradičních akcí v průběhu roku

Plán je stanoven podle předchozích let, jde o nejúspěšnější akce, které jsou již tradiční. Akce mohou být časově upraveny a přemístěny do jiných termínů. Tento plán bude pravidelně doplňován o další mimořádné nabídky či iniciativy vychovatelů.

Září

- Slavnostní zahájení školního roku v prostorách zámku
- Slezské divadlo – Čardašová princezna
- Exkurze ÚP - Opava
- Výlety po okolí / Městské sady Opava, Stříbrné jezero, Hradec nad Moravicí / – adaptační dny
- Indiánské léto – lesní výprava
- Den integrovaného záchranného systému – ukázky techniky, záchranářů a psovodů
- Svatováclavská tradice – podzimní tvoření
- Sportovní den v Městských sadech
- Opavská Míle
- Mastere chef RS – soutěž o nejlepší obložené chlebíčky
- Barevný den
- Projekt Junior Plus – NF Křídla pro budoucnost
- Táborová Afterparty – Myšinec – Správná 5
- Dopravní hřiště – Krnov
- Vybíjená – DD Melč

Říjen

- Světový den zvířat - návštěva útulku – Opava
- Lezecká stěna – Krnov
- Liga férového fotbalu - Krnov
- Návštěva Mini Zoo – Nové Heřmínovy
- Motýli v Úvalně – naučná stezka
- Dýňování – farma v okolí Opavy, soutěž o nejhezčí vydlabanou dýni
- Halloween
- Taneční, hudební přehlídka – DD Vrbno pod Pradědem
- Podzimní turistika
- Můj první fesťák – Džemfest 2026 -Správná 5
- Mezinárodní den archeologie – návštěv a Slezského zemského muzea v Opavě
- Drakiáda s opékáním
- Cyklistický výlet po okolí
- Wellness – Bruntál
- Projekt Junior plus – NF Křídla pro budoucnost

Listopad

- Lampionový průvod
- Haloween na Myšinci – Správná 5
- Vánoční tvoření na prodejní výstavku
- Návštěva vánočních trhů Opavě
- Zábavný park Toboga – Opava
- Turnaj v deskových a herní koutek

- Světový den laskavosti – Tajný Anděl
- Vánoční nakupování dárků
- Cesta kolem světa – tematický týden – objevujeme země, hry, řemesla, ochutnávka, hudba
- Adventní výstavka na zámku
- Módní přehlídka
- Návštěva zámku v Bruntále
- Návštěva Seniorcentra - Velké Heraltice
- Návštěva výrobny přikrývek – Harmonie Velké Heraltice

Prosinec

- Mikulášská nadílka, besídky
- Čertovské rejdění – hry, soutěže, diskotéka
- Návštěva solné jeskyně - Opava
- Vánoční filmový festival
- Beseda s bezdomovci – Opava východ
- Vánoční trhy
- Duhové Vánoce na Myšinci – Správná 5
- Perníkové tvoření o nejhezčí chaloupku
- Sladké tvoření – pečení cukroví
- Vystoupení dětí pro seniory V.Heraltice + vystoupení pro MŠ Sádek
- Štědrý večer na zámku
- Silvestr

Leden

- Návštěva nového zimního stadionu v Opavě
- Zimní olympiáda – netradiční sporty
- Světový den sněhu – sněhové příšery
- Tří králové – tradice, soutěže
- Filmový večer s popcornem
- Sněhové soutěže, výlety po okolí
- Bruslení
- Výlet Malá Morávka – dovádění na sněhu
- Maškarní bál – soutěže, hry, diskotéka
- Bowling Opava
- Bingo turnaj
- Kvizový večer
- Zakrmování lesní zvěře
- Zážitkové akce – čtyřkolka – raft, bruslení

Únor

- Kino - Holasovice
- Palačinkový den – nejlepší palačinka
- Turnaj ve stolním tenise mezi skupinami
- Zimní výlet na Hůrky
- Valentýnské tvoření
- Masopustní odpoledne
- Výlet do planetária - Ostrava
- Talent show – ukaž co umíš
- Mezinárodní den mateřského jazyka – hlavolamy, kvízy
- Návštěva Cinestar
- Jarní prázdniny – jarní pobyt
- Den s animáky
- Den krásy a proměn

Březen

- Výroba velikonočních výrobků na prodejní výstavku
- Velikonoční výstava
- Mladý detektiv – areálová hra
- Vítání jara – vynášení Moreny
- Zelená zahrádka – setí bylinek
- Exkurze – hasičská zbrojnice + rychlá záchranná služba Opava
- Noc s Andersenem – přespání v muzeu
- Návštěva basketbalového zápasu
- Olympiáda smíchu – vtipné scénky, rekvizity, netradiční sportovní disciplíny
- Exkurze na ekologickou skládku – Horní Benešov
- Turistika po okolí
- Velikonoční prázdniny
- Peče celý DD – Krtkův dort
- Den na ruby – děti připraví program pro vychovatelé

Duben

- Survior odpoledne – překážková dráha, minikurz přežití v divočině
- Kroková soutěž
- Deskové hry – DD Fulnek
- Den země – ukliďme svět
- Výlet na rozhlednu Úvalno
- Pálení čarodějnic
- Výlet do Zoo - Ostrava
- Geocaching – hledání a ukrytí vlastní kešky
- Mezinárodní den ptactva – pozorování ptáků, poznávání hlasů
- Turistika – výlet na Praděd
- Sraz dětské redakce Open Gate – Praha
- Pobyt na Myšinci – Správná 5

Květen

- Návštěva Arboreta
- Honba za pokladem
- Fotografická soutěž – náš domov očima dětí
- Výlet do vojenského prostoru Libavá
- Cyklistický výlet – Jakartovice
- Botanická procházka do přírody
- Den rodiny, den matek – přání, soutěže
- Vystoupení v Seniorcentrum Velké Heraltice
- Sportovní den – DD Vizina
- Turistika – Rešovské vodopády
- Piknik v Městkých sadech – Opava
- Welness – Bruntál
- Festival Záska - Opava

Červen

- Noc pod širým nebem – Slezská Harta – koupání
- Nejlepší bábovka - soutěž
- Den dětí – soutěže, kvízy, opékání, diskotéka
- Sladké pokušení - Krnov
- Výlety po okolí – zámek Raduň
- Návštěva loutkového divadla v Opavě
- Letní party s grilováním – rozloučení se školním rokem
- Vaření v přírodě
- Stanování v okolí
- Návštěva loutkového divadla – Opava

Červenec a srpen

- Prázdninový pobyt
- Letní tábory

13. 10 Organizace dne

Organizace dne tzv. Denní program je podřízený výchově ke zdravému životnímu stylu a zohledňuje oblasti nutné pro rozvoj dítěte. Organizace dne přihlíží k psychohygienickým potřebám dětí a plnění jejich individuálních potřeb v návaznosti na možnosti DD.

a) všední dny

06:20 – 7:00 Individuální vstávání pro jednotlivce (dle rozvrhu dětí), osobní hygiena, snídaně, úklid, odchod do školy

07:00 – 7:30	Vstávání ostatní děti, osobní hygiena, snídaně, úklid ložnic, převzetí dětí nezletilých matek do dopolední péče
07:30 – 07:55	Odchod do školského zařízení (ZŠ, MŠ, SŠ …)
08:00 – 13:30 (14:15)	Školní vyučování, péče o nemocné děti, výchovné a vzdělávací činnosti nezl. matek, svačina, oběd
13:30 – 14:30	Příchod dětí ze škol, oběd, scházení na rodinných skupinách, relaxační, odpočinkový program
14:30 – 16:00	Malé komunity, příprava na vyučování, plnění PROD, řízená činnost
15:00 – 15:30	Odpolední svačina
16:00 – 18:00	Sportovní a zájmová činnost, osobní volno, relaxační činnosti, plnění PROD
18:00 – 19:00	Večeře
19:00 – 20:30	Samostudium, společenské hry, televize, PC, četba, večerní činnosti dle PROD, večerní úklidy, koupaní dětí, kojení, ukládání novorozenců, večerní hygiena, večerka předškolních dětí
20:30 – 21:00	Druhá večeře, večerní hygiena
21:00 – 21:30	Večerka, sledování TV po předchozím schválení vychovatelů dané RS
21:30 – 22:00	Individuální večerka pro zletilé na smlouvu

b) sobota, neděle, svátky, prázdniny

09:00 – 10:00	Vstávání dětí – individuální, osobní hygiena, snídaně,
10:00 – 12:00	Úklidy pokojů, herny a osobních věcí, výchovná činnost dle týdenního plánu
12:00 – 12:30	Oběd, úklid jídelny
12:30 – 13:30	Odpolední klid, odpočinek, v neděli týdenní hodnocení,
13:30 – 15:00	Zájmová a rekreační činnost, osobní volno
15:00 – 15:30	Odpolední svačina

15:30 – 18:00	Sportovní a zájmová činnost, osobní a skupinové vycházky, osobní volno, nedělní generální úklid
18:00 – 19:00	Večeře, úklid jídelny
19:00 – 20:30	Společenské hry, televize, pc, četba, večerní činnosti dle PROD, večerní úklidy, koupaní dětí, kojení, ukládání novorozenců, večerka předškolních dětí
20:30 – 21:00	Druhá večeře, večerní hygiena
21:00 – 21:30	Večerka, sledování TV po předchozím schválení vychovatelů dané RS
21:30 – 22:00	Individuální večerka pro zletilé na smlouvu

Po 20:00 mohou děti v rámci rodinné výchovy pobývat a sledovat večerní televizi pouze na své RS, přičemž se nepovoluje dětem odcházet sledovat televizní program na jiné RS či jinak se navštěvovat na ostatních RS v dětském domově. V pátek a v sobotu po schválení vychovatele konkrétní RS lze dle zásluh sledovat televizi maximálně do 23:00 hodin. Pokud je televizní program zajímavý a pro děti vhodný a trvá déle, než určuje večerka, povoluje pozdější večerku zásadně vychovatelka dané RS a to ve všední, víkendový a sváteční den maximálně do 23:00 hodin.

Denní režim dětí v DD se přizpůsobuje individuálním potřebám a okolnostem, který si mohou vychovatelé na RS časově upravit dle svého uvážení, avšak základní režimové prvky (výdej stravy, večerka, vycházky apod.) musí být jednotně vychovateli dodržovány!

13. 11 Termíny pedagogických rad

28. 08. 2026	23.02. 2027
29. 09. 2026	30.03. 2027
20. 10. 2026	27.04. 2027
24. 11. 2026	18.05. 2027
15. 12. 2026	22.06. 2027
19. 01. 2027	

Roční plán práce bude podrobně rozepsán v pracovních pokynech pro jednotlivé měsíce.

Plán práce byl projednán na provozní poradě se všemi zaměstnanci organizace 28. 8. 2026.

Schválila ředitelka školského zařízení Mgr. Marie Hoftová dne 28. srpna 2026.

Účinnost od 1. září 2026