

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA
LOGOPEDICKÁ,
Brno, Veslařská 234

PLÁN PRÁCE pro školní rok 2024-2025

Č.j.: ZSLOGO-732/2024

Spisový znak/skartační znak/lhůta: A.2.3.4./S/5

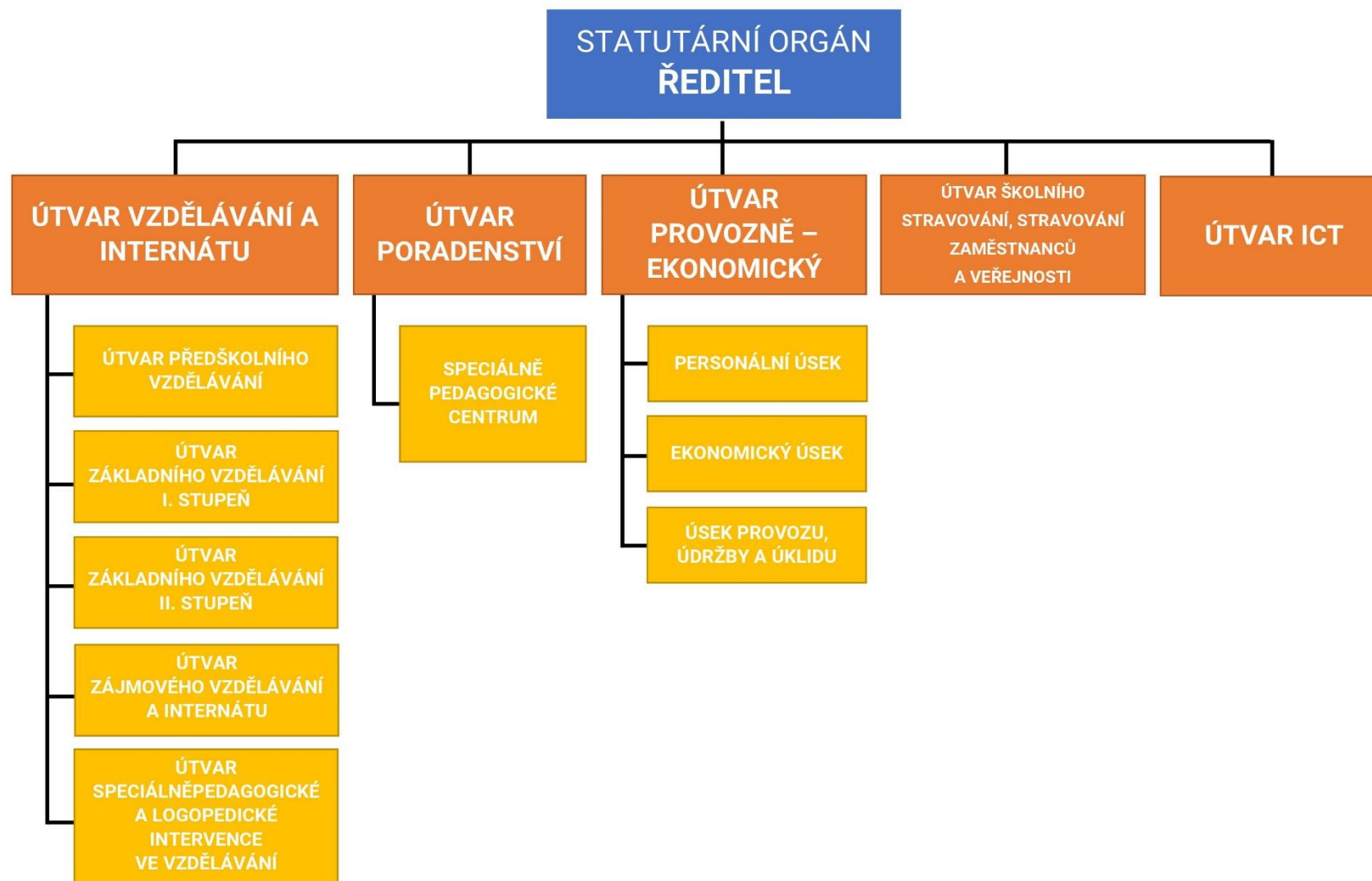
V Brně 29. 8. 2024

Petr Kopečný

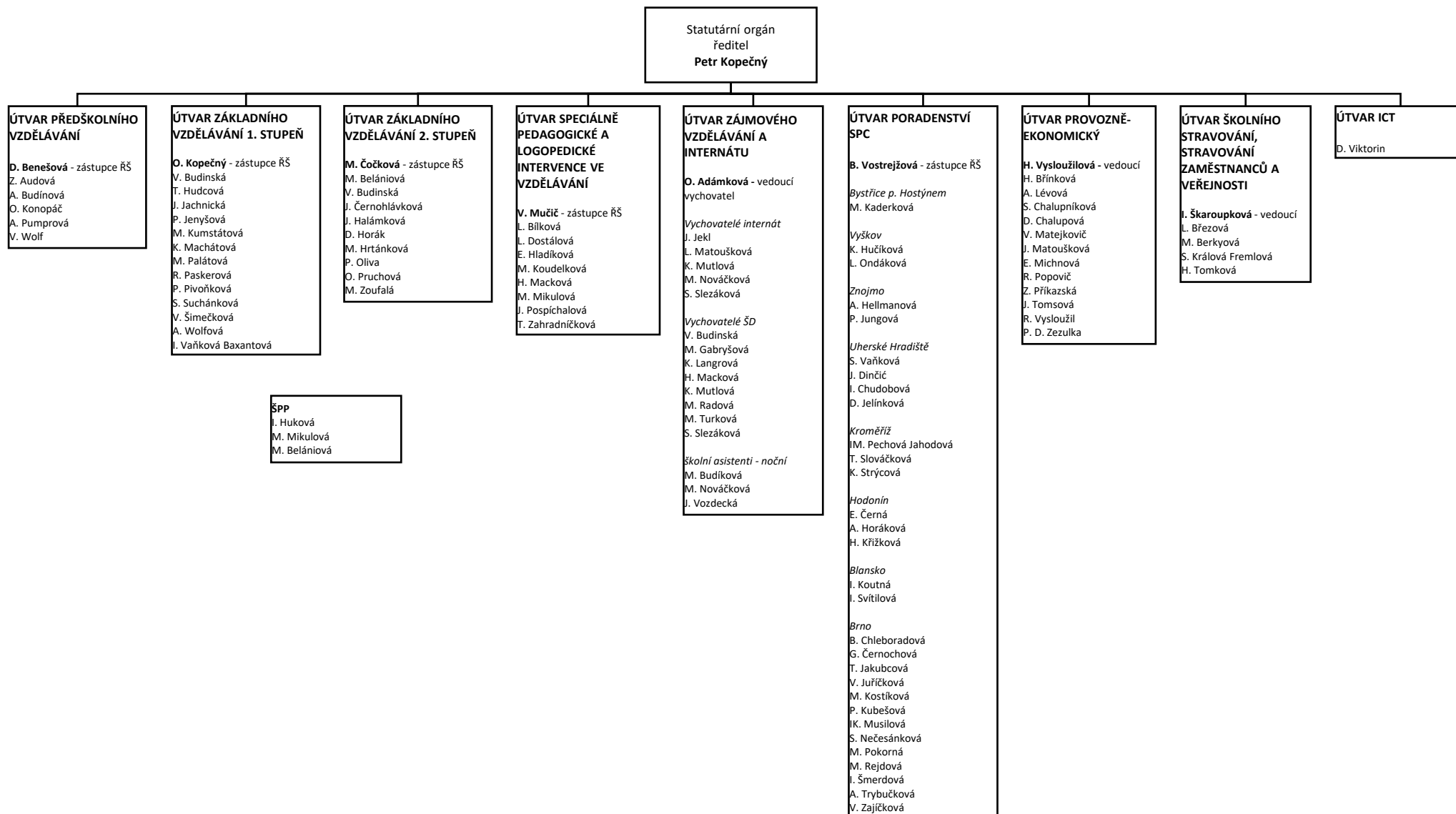
Obsah

Organizační schéma	3
Organizační struktura zaměstnankyň a zaměstnanců	4
Organizace školního roku 2024-2025.....	5
Přehled pracovníků školy	7
Uvádění začínajících pedagogických pracovníků a pracovníků	9
Hlavní priority pro školní rok 2024-2025	10
Hlavní úkoly pro jednotlivé útvary organizace.....	11
Činnosti podporující příznivé klima školy a efektivitu výchovně-vzdělávacího procesu	14
Provozní záležitosti a složení komisí	15
Předpokládané termíny porad	17

Organizační schéma



Organizační struktura zaměstnankyň a zaměstnanců



Organizace školního roku 2024-2025

vyplývající z uveřejněných informací MŠMT ČR k organizaci školního roku 2024-2025 v ZŠ, SŠ, ZUŠ a konzervatořích ze dne 3. 6. 2022 (č. j.: MSMT-12071/2022-3)

Školní rok 2024-2025

- 2. 9. 2024 (pondělí) – zahájení vyučování ve školním roce 2024-2025 a nástup do školy po hlavních prázdninách
- 25. 10. 2024 (pátek) – ředitelské volno
- 28. 10. 2024 (pondělí) – státní svátek (Den vzniku samostatného československého státu)
- 29. 10. 2024 a 30. 10. 2024 (úterý, středa) – podzimní prázdniny
- 31. 10. 2024 a 1. 11. 2024 (čtvrtek, pátek) – ředitelské volno
- 23. 12. 2024 – 3. 1. 2024 (pondělí – pátek) – vánoční prázdniny
- 6. 1. 2025 (pondělí) – nástup do školy po vánočních prázdninách
- 30. 1. 2025 (čtvrtek) – pololetní vysvědčení
- 31. 1. 2025 (pátek) – pololetní prázdniny
- 10. 2. 2025 – 16. 2. 2025 (pondělí – neděle) – jarní prázdniny Jihomoravský kraj
- 24. 2. 2025 – 2. 3. 2025 (pondělí – neděle) – jarní prázdniny Zlínský kraj
- 17. 4. 2025 (čtvrtek) – velikonoční prázdniny
- 18. 4. 2025 (pátek) – státní svátek (Velký pátek)
- 21. 4. 2025 (pondělí) – státní svátek (Velikonoční pondělí)
- 1. 5. 2025 (čtvrtek) – státní svátek (Svátek práce)
- 2. 5. 2025 (pátek) – ředitelské volno
- 8. 5. 2025 (čtvrtek) – státní svátek (Den vítězství)
- 9. 5. 2025 (pátek) – ředitelské volno
- 27. 6. 2025 (pátek) – ukončení školního roku 2024-2025, vydávání vysvědčení
- 28. 6. 2025 – 31. 8. 2025 (sobota – neděle) – hlavní prázdniny
- 1. 9. 2025 (pondělí) – zahájení nového školního roku 2025-2026

Třídní schůzky pro zákonné zástupce žáků základní školy

- 9. 9. 2024 (pondělí)
- 11. 11. 2024 (pondělí)
- 13. 1. 2025 (pondělí)
- 14. 4. 2025 (pondělí)
- 16. 6. 2025 (pondělí)

Informativní schůzky pro zákonné zástupce dětí mateřské školy

- 2. 9. 2024 (pondělí)
- 18. 12. 2024 (středa)
- 2. 4. 2025 (středa)
- 23. 6. 2025 (pondělí)

Zápis k základnímu vzdělávání

- 21. 3. 2025 (pátek) – zveřejnění informací k zápisu do 1. ročníku
- 7. 4. – 11. 4. 2025 (pondělí – pátek) – termín pro podání žádosti o přijetí do 1. ročníku
- 10. 4. a 11. 4. 2025 (čtvrtek, pátek) – prezenční zápis do 1. ročníku
- 6. 5. 2025 (úterý) – zveřejnění seznamu přijatých uchazečů k základnímu vzdělávání

12. 6. 2025 (čtvrtek) – úvodní informativní schůzka pro zákonné zástupce nově přijatých žáků 1. ročníku

Zápis k předškolnímu vzdělávání

16. 4. 2025 (středa) – zveřejnění informací k zápisu do mateřské školy

6. 5. a 7. 5. 2025 (úterý, středa) – zápis do mateřské školy

4. 6. 2025 (středa) – zveřejnění seznamu přijatých uchazečů k předškolnímu vzdělávání

19. 6. 2025 (čtvrtek) – úvodní informativní schůzka pro zákonné zástupce nově přijatých dětí do MŠ

Akce pro děti, žáky, rodiče a veřejnost*

24. 10. 2024 (čtvrtek) – podzimní dýňová slavnost u příležitosti oslav 75. výročí založení školy

25. 10. 2024 (pátek) – oslavy 75. výročí založení školy

6. 12. a 9. 12. 2024 (pátek, pondělí) – vánoční výstava výrobků dětí a žáků

12. 12. 2024 (čtvrtek) – vánoční besídka

26. 3. 2025 (středa) – den otevřených dveří

26. 6. 2025 (čtvrtek) – zahradní slavnost

**termíny konání se mohou změnit*

Přehled pracovníků školy

Přidělení tříd učitelům základní školy	
TŘÍDA	TŘÍDNÍ UČITELKA
I. A	Mgr. Soňa Suchánková
I. B	Mgr. Kateřina Machátová
I. C	Mgr. Pavla Jenyšová
II. A	Mgr. Monika Kumstátová
II. B	Mgr. Andrea Wolfová
II. C	Mgr. Jana Jachnická
III. A	Mgr. Petra Pivoňková
III. B	Mgr. Ivana Vaňková Baxantová
IV. A	Mgr. Věra Šimečková
IV. B	Mgr. Martina Palátová
V. A	Mgr. Renata Paskerová
V. B	Mgr. Tereza Hudcová
VI. A	Mgr. Petr Oliva
VII. A	Mgr. Markéta Zoufalá
VIII. A	Mgr. Jana Černošáková
IX. A	Mgr. Olga Pruchová

NETŘÍDNÍ UČITELÉ
PhDr. Mgr. Petr Kopečný, Ph.D. (ředitel)
Mgr. et Mgr. Ondřej Kopečný (zástupce statutárního orgánu, zástupce ředitele pro útvar vzdělávání a internátu, zástupce ředitele pro 1. stupeň základní školy)
Mgr. Miroslava Čočková (zástupce ředitele pro 2. stupeň základní školy)
Mgr. Michala Belániová (školní metodik prevence)
Mgr. Milada Hrtánková
Mgr. Jana Halámková
David Horák

ASISTENTI PEDAGOGA – ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Bc. Věra Budinská

Přidělení tříd speciálním pedagogům logopedům základní školy	
TŘÍDA	SPECIÁLNÍ PEDAGOG LOGOPED
I. A, I. B, I. C, VI. A	Mgr. Věra Mučič (zástupce ředitele pro speciálněpedagogickou a logopedickou intervenci ve vzdělávání)
I. A, I. B, II. A, IV. A, VI. A	Mgr. Eva Hladíková
I. A, I. C, II. A, III. B	Mgr. Tereza Zahradníčková
I. A, I. B, II. A, II. B, II. C	Mgr. Jana Pospíchalová
I. A, II. A, II. B, III. A, V. A, V. B	Mgr. Lenka Bílková
V. A, V. B, VI. A, VII. A, VIII. A, IX. A	Mgr. Marie Mikulová (výchovní poradce)
III. A, III. B, IV. A, IV. B, VII. A	Mgr. Miluše Koudelková
I. B, I. C, II. C, III. B, IV. B	Mgr. Lenka Dostálová
I. C, II. B	Mgr. Hana Macková

Přidělení oddělení pedagogickým pracovníkům školní družiny		
ODDĚLENÍ	TŘÍDY	VYCHOVATELKA
1. oddělení	I. A + IV. B	Bc. Michaela Gabryšová
2. oddělení	I. B	Bc. Markéta Radová
3. oddělení	I. C	Mgr. Sára Slezáková
4. oddělení	II. A + IV. A	Bc. Kateřina Langrová DiS.
5. oddělení	II. B + IV. B	Mgr. Hana Macková
6. oddělení	II. C + V. B	Bc. Markéta Turková
7. oddělení	III. A + IV. A	Mgr. Olga Adámková (vedoucí vychovatelka školní družiny a internátu)
8. oddělení	III. B + IV. A	Bc. Věra Budinská

Přidělení oddělení pedagogickým pracovníkům internátu		
ODDĚLENÍ	TŘÍDY	VYCHOVATEL/KA
1. oddělení	I. A, III. A, III. B, V. A, VI. A	Bc. Lucie Matoušková Mgr. Sára Slezáková
2. oddělení	VII. A, VIII. A, IX. A	Bc. Jakub Jekl

Přehled vychovatelů/školních asistentů-nočních bez výchovné skupiny	
VYCHOVATEL	ŠKOLNÍ ASISTENT-NOČNÍ
Mgr. Michala Nováčková Bc. Kristýna Mutlová	Mgr. Michala Nováčková Milena Budíková Jolana Vozdecká

Přidělení tříd pedagogickým pracovníkům mateřské školy		
TŘÍDA	UČITELKA	ASISTENT PEDAGOGA
Ovečky	Bc. Dana Benešová Mgr. Veronika Wolf	Anežka Pumprová
Berušky	Bc. Ondřej Konopáč Bc. Adéla Budínová	Zuzana Audová

Uvádění začínajících pedagogických pracovních a pracovníků

Uvádění začínajícího pedagogického pracovníka zaštiťuje ve všech pedagogických útvech organizace zkušený pedagogický pracovník, který ve spolupráci se začínajícím pedagogickým pracovníkem vytváří *Plán uvádějícího učitele a adaptačního období začínajícího učitele/Plán uvádějícího pedagogického pracovníka a adaptačního období začínajícího pedagogického pracovníka* a jeho plnění společně reflektují s vedoucím příslušného útvaru.

V rámci pozic uvádějícího a začínajícího učitele (základní školy, mateřské školy) a v kontextu zakotvení adaptačního období začínajícího učitele v zákoně o pedagogických pracovních, aktivaci normativu na zajištění adaptačního období podle školského zákona (§ 161 odst. 1 písm. a, bod 4) a poskytnutí finančních prostředků ze státního rozpočtu je prioritní další podpora uvádějících učitelů zaměřená na posílení kvality a odpovědnosti při plnění této role. Uvádějící učitelé absolvují alespoň jednu vzdělávací akci v oblasti mentoringu/kolegiální podpory, 1x za čtvrtletí písemně zhodnocují adaptační období, předkládají záznam ze vzájemných hospitací (alespoň 1 vzájemná hospitace), i rozborů hodin, v rámci kterých vzájemná hospitace uvádějícího u začínajícího učitele proběhla.

ÚTVAR	UVÁDĚJÍCÍ PRACOVNÍK	ZAČÍNÁJÍCÍ PRACOVNÍK
Mateřská škola	Benešová Dana	Konopáč Ondřej Budínová Adéla
Základní škola 1. stupeň	Paskerová Renata	Jenyšová Pavla (2. rok adaptačního období)
Základní škola 2. stupeň	Belániová Michala	Horák David (1. rok adaptačního období)
Útvar speciálněpedagogické a logopedické intervence	Pospíchalová Jana	Bílková Lenka Dostálová Lenka Macková Hana
Školní družina	Radová Markéta Adámková Olga	Gabryšová Michaela Turková Markéta Mutlová Kristýna
Internát	Adámková Olga	Matoušková Lucie
Speciálně pedagogické centrum	Vostrejžová Barbora Rejdovalá Milada Pechová Jahodová Martina Ondáková Lenka	Juříčková Vendula Šmerdová Irena Trybučková Anna Pokorná Marie Jakubcová Terezie Kubešová Petra Buličičová Belinda Slováčková Tereza Hučíková Kristýna

Hlavní priority pro školní rok 2024-2025

Formulace hlavních priorit pro školní rok 2024-2025 navazuje na koncepci rozvoje organizace, reflektuje plán hlavních úkolů České školní inspekce na školní rok 2024-2025, Kritéria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání na školní rok 2024-2025 České školní inspekce, zohledňuje autoevaluační procesy organizace a závěry a doporučení z proběhlé inspekční činnosti České školní inspekce v roce 2023.

Aktuálně platná koncepce rozvoje a vize organizace směřuje do těchto oblastí:

- posilování spolupráce školy a školského poradenského zařízení (dále ŠPZ);
- posilování klimatu a duševní integrity v kontextu spolupráce pracovníků a pracovníků;
- posilování spolupráce s dalšími školami a školskými zařízeními;
- podpora formativního hodnocení žákyň a žáků;
- posilování spolupráce s vysokou školou;
- podpora internacionalizace a otevřenost projektům.

Hlavní priority pro školní rok 2024-2025:

- využívání metod, forem a prostředků při přímé pedagogické činnosti stanovených ředitelem školy v Pracovním řádu Základní školy a mateřské školy logopedické, Brno, Veslařská 234 s akcentem na formativní hodnocení a slovní hodnocení ve vzdělávání dětí a žáků;
- metodická a odborná podpora zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům i vedení škol při práci s dětmi a žáky s vysokou mírou podpůrných opatření;
- posilování well-beingu a předcházení rizikového a konfliktnímu chování;
- vyhledávání projektových příležitostí, financování z externích zdrojů i možností úsporných opatření;
- zlepšování pracovních podmínek pro zaměstnance i provozních podmínek pro vzdělávání a poskytování poradenských služeb.

Hlavní úkoly pro jednotlivé útvary organizace

Hlavní úkoly pro jednotlivé útvary organizace vychází z koncepce rozvoje organizace, z hlavních priorit pro školní rok 2024-2025, výsledků inspekční činnosti.

Řídící a kontrolní činnost ředitele školy a vedení organizace je ve školním roce 2024-2025 zaměřena na plnění následujících úkolů:

Útvar vzdělávání a internátu	<ul style="list-style-type: none"> - zajištění podmínek nezbytných pro naplňování stanovených metod, forem, prostředků při přímé pedagogické činnosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ zajištění materiálního vybavení, nákupu pomůcek ○ podpora DVPP, včetně jeho evaluace a implementace poznatků ○ pravidelné metodické vedení a diskuze témat v rámci metodických sdružení/setkání ○ efektivita dílčího nastavení blokové výuky v některých předmětech v kontextu zprostředkování dostatečného prostoru pro formativní hodnocení - soulad DVPP s vizí organizace - realizace a evaluace vzájemných hospitací uvnitř organizace i se spolupracujícími školami/organizacemi - podpora začínajícím pedagogickým pracovníkům - průběh přípravy na systémové zavádění slovního hodnocení - návaznost aktivit školní družiny a internátu na základní školu a RVP - soulad nabídky zájmových útvarů a nepovinných předmětů s akcentem na podporu dětí a kompetencí důležitých pro jejich život - realizace plošného vyhodnocování čtenářské, matematické i finanční gramotnosti - realizace akcí pro veřejnost přispívajících k utváření společenství školy - metodická podpora zákonných zástupců, podpora návaznosti intervence ve škole a v domácím prostředí - síťování s ostatními školami za účelem zprostředkovávání příkladů dobré praxe - odborná spolupráce s univerzitním prostředím, nastavení studentských a výzkumných praxí s ohledem na provoz a jejich kvalitu - posilování well-beingu a předcházení rizikového a konfliktnímu chování prostřednictvím aktivit ŠPP, plošné přítomnosti školní psycholožky ve výuce i observací sociální pracovníce v hodinách) - dodržování Pracovního řádu
Útvar poradenství	<ul style="list-style-type: none"> - udržování vysoké kvality poskytování poradenských služeb prostřednictvím systematického vzdělávání pedagogických pracovníků

	<ul style="list-style-type: none"> - podpora pedagogických pracovníků ve školách hlavního vzdělávacího proudu při vzdělávání dětí a žáků se závažnými formami zdravotního znevýhodnění - návaznost na fungující kooperaci se sítí škol a tříd zřízených dle § 16 odst. 9 školského zákona - vyhledávání vhodných diagnostických a intervenčních materiálů, včetně materiálů pro práci s klienty s odlišným mateřským jazykem, a jejich sdílení mezi detašovanými pracovišti - podpora začínajícím pedagogickým pracovníkům - prohlubování spolupráce s ostatními školskými poradenskými zařízeními i školami a s odborníky z ostatních souvisejících profesí - odborná spolupráce s univerzitním prostředím - přibližování praxe v poskytování poradenských služeb na jednotlivých pobočkách SPC - implementace rezervačního systému na všechna detašovaná pracoviště - efektivita personálního administrativního posílení a pravidelných výjezdů administrativních pracovníků na detašovaná pracoviště - dodržování Pracovního řádu
Útvar provozně-ekonomický	<ul style="list-style-type: none"> - vyhledávání projektových příležitostí i úsporných opatření (projektové žádosti o podporu k zahraničním výjezdům a navázání spolupráce se zahraničními partnery, rozšíření doplňkové činnosti, úspory v provozních výdajích – revize úklidu, sdílení automobilů mezi detašovanými pracovišti, zvážit nutnost dálničních známek, distribuce kancelářských a výtvarných potřeb pro zaměstnance, sdílení kopírek/tiskáren, nutnost vybavení NTB/PC, snížení výdajů na nákup materiálu/věcí, udržování pravidel dobrého hospodáře standardním způsobem - zlepšování pracovních podmínek i provozních podmínek pro vzdělávání a poskytování poradenských služeb: <ul style="list-style-type: none"> ○ zřehledňování a aktuálnost dokumentace ○ aktualizace spisového a skartačního řádu a postupů ○ aktualizace Plánu revizí a oprav ○ nastavení úklidu v odpoledních hodinách ○ implementace komunikačních, evidenčních a provozních elektronických systémů (elektronický systém inventarizace a její průběh, Intranet) ○ rekonstrukce – příprava opravy střechy v Uherském Hradišti ○ příprava budování nových prostor či možností v souladu s FRM – příprava projektu na úpravu prostor pro venkovní aktivity - podpora odborného rozvoje zaměstnanců - dodržování zásad osobní a provozní hygieny na pracovišti - úroveň přípravy podkladů pro rozpočet a statistiku - dodržování Pracovního řádu

Útvar školního stravování, stravování zaměstnanců a veřejnosti	<ul style="list-style-type: none"> - efektivní využívání nových funkcí elektronického systému Strava.cz - soulad přípravy pokrmů s legislativními a hygienickými předpisy - podpora odborného rozvoje zaměstnanců - dodržování zásad osobní a provozní hygieny na pracovišti - příprava strategie pro výdej stravy pro cizí strážníky – nezaměstnance - výdej svačin pro žáky - dodržování Pracovního řádu
Útvar ICT	<ul style="list-style-type: none"> - průběžné obměňování digitálních technologií, rozvoj vybavenosti výukovým software a jejich implementace do vzdělávacího procesu ve spolupráci s koordinátorem ICT a pedagogickými pracovníky - podpora dalšího vzdělávání pracovníků v oblasti ICT - vyhodnocování funkčnosti a podpora při postupném zavádění jednotlivých modulů elektronického komunikačního systému elIntranet - dodržování Pracovního řádu

Činnosti podporující příznivé klima školy a efektivitu výchovně-vzdělávacího procesu

Klíčové činnosti:

- podrobné seznámení se speciálními vzdělávacími potřebami dítěte/žáka;
- soustavné pozorování dětí/žáků;
- aktivní realizace preventivního programu za účelem předcházení geneze agresivních projevů, šikany, či sklonů k užívání návykových látek;
- řešení výchovných problémů s výchovným poradcem a zákonnými zástupci;
- podpora role a aktivit školního psychologa;
- využívání specifických zájmů dítěte/žáka a oblastí, v nichž vyniká, především u dětí/žáků s NKS nebo vykazujících zhoršené schopnosti při osvojování učiva;
- podpora estetické a praktické dovednosti dětí a žáků prostřednictvím zájmových útvarů;
- podpora spolupráce učitelů, speciálních pedagogů, vychovatelů, asistentů pedagoga prostřednictvím společných školních projektů;
- podpora kolegiálních a otevřených vztahů mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí a žáků;
- využití nových prostor, psychorelaxační a terapeutické místnosti.

Sportovní a pohybové činnosti:

- organizace pohybových a relaxačních aktivit;
- organizace zájmových útvarů se sportovním zaměřením;
- rozšiřování plaveckého výcviku o hodiny plavání v rámci nepovinného předmětu;
- organizace soutěží, turnajů či závodů a koordinace aktivit posilujících tělesnou zdatnost ze strany koordinátora sportovních aktivit;
- podpora sportovní činnosti prostřednictvím školních projektů.

Praktické, polytechnické a environmentální činnosti:

- zacílení praktických činností na sebeobsluhu, vytváření hygienických návyků, péči o osobní věci, péči o prostředí školy a na třídění odpadu;
- organizace exkurzí do různých oblastí lidské činnosti.

Estetické činnosti:

- výzdoba prostor školy výrobky dětí a žáků;
- vedení k pravidelné četbě knih a časopisů;
- rozšiřování učitelské a žákovské knihovny;
- organizace návštěv kulturních pořadů;
- organizace výtvarné a literární soutěže, besídek, slavností;
- organizace zájmových útvarů s cílem podporovat estetické vnímání.

Provozní záležitosti a složení komisí

Vedení skladů/pomůcek	
Tomsová Jana Vysloužilová Hana	finance a majetek
Popovič Radomír	sklad materiálu, garáž, dílna, auta, služební byt
Mučič Věra	logopedické pomůcky
Jachnická Jana	sklad učebnic 1. stupeň ZŠ
Zoufalá Markéta	sklad učebnic 2. stupeň ZŠ
Kumstátová Monika	učitelská knihovna
Pivoňková Petra	žakovská knihovna
Škaroupková Iveta	sklad potravin
Léková Alena	sklad prádla
Březová Lucie	sklad čistících prostředků
Turková Markéta	domeček, hřiště
Slezáková Sára	léky
Vaňková Baxantová Ivana	učební pomůcky 1. stupeň ZŠ
Pruchová Olga	učební pomůcky 2. stupeň ZŠ, dílna PČ
Čočková Miroslava	počítačová učebna
Wolf Veronika	sklad MŠ
Radová Markéta	sklad ŠD a internátu
Budinská Věra	keramická dílna, místnost pro volnočasové aktivity
Černošlávková Jana	sklad tělesné výchovy (tělocvičné náradí, plavání)
Viktorin David	sklad výpočetní techniky
Tomsová Jana	sklad školních a kancelářských potřeb
Matoušková Jaromíra Chalupníková Sandra	spisovna/archiv SPC
Příkazská Zuzana	spisovna/archiv škola

Inventarizační komise	
Hlavní inventarizační komise	
Zoufalá Markéta	předsedkyně
Kopečný Ondřej	člen
Pruchová Olga	člen
Dílčí inventarizační komise 1.	
Jenyšová Pavla	člen
Halámková Jana	člen
Dílčí inventarizační komise 2.	
Vysloužil Robin	člen
Léková Alena	člen
Dílčí inventarizační komise 3.	
Wolfová Andrea	člen

Nováčková Michaela	člen
Dílčí inventarizační komise 4.	
Pospíchalová Jana	člen
Břínková Hana	člen
Dílčí inventarizační komise 5 – detašovaná pracoviště SPC	
Chalupníková Sandra	člen
Ceypová Lenka	člen

Inventarizační komise – pro peněžní prostředky, ceniny, pohledávky a závazky z hlavní činnosti

Příkazská Zuzana	člen
Konopáč Ondřej	člen
Matoušková Jaromíra	člen

Likvidační komise

Popovič Radomír	člen
Hrtánková Milada	člen
Šimečková Věra	člen

Škodní komise

Suchánková Soňa	člen
Škaroupková Iveta	člen
Vysloužilová Hana	člen

Stravovací komise

Radová Markéta	člen
Wolf Veronika	člen
Rejdová Milada	člen

Předpokládané termíny porad

Porady vedení	Provozní porady	Porady SPC	Pedagogická rada	Porady vychovatelů
1x měsíčně	13. 12.	11. 10.	8. 11.	1x měsíčně následně po poradě vedení
	7. 2.	8. 11.	10. 1.	
	20. 6.	13. 12.	11. 4.	
	28. 8.	10. 1.	13. 6.	
		7. 2. (online)	28. 8.	
		7. 3.		
		11. 4.		
		16. 5.		
		6. 6. (online)		
		20. 6.		

Plán práce pro školní rok 2024-2025 byl se všemi zaměstnanci organizace projednán na provozní poradě dne 29. 8. 2024. Dokument je přístupný všem zaměstnancům elektronicky ve sdíleném prostředí, na webu organizace, v tištěné podobě u ředitele a vedoucích pracovníků.

V Brně dne 29. 8. 2024

Petr Kopečný
ředitel