



**Albrechtova střední škola,
Český Těšín,**
příspěvková organizace

TYRŠOVA 611/2, 737 01 ČESKÝ TĚŠÍN, ČESKÁ REPUBLIKA

PLÁN PRÁCE

NA ŠKOLNÍ ROK 2019/2020

Předkládá: Mgr. Pavel Cieslar, ředitel školy, září 2019

OBSAH:

1 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU	4
1.1 Organizace školního roku dle SPOI	4
1.2 Obory vzdělávání	5
1.3 Termíny přijímacích zkoušek.....	6
1.4 Termíny maturitních a závěrečných zkoušek v jarním i podzimním období	7
1.5 Termíny závěrečných zkoušek	9
1.6 Termíny náhradní klasifikace a opravných zkoušek ročníkových a pro závěrečné zkoušky a pro maturitní zkoušky	10
1.7 Třídní schůzky a jednání SRPŠ	11
1.8 Termíny jednání školské rady	12
1.9 Organizace školního roku – tabulka denní a dálkové studium	13
2 HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLY PRO ŠKOLNÍ ROK	14
2.1 Výchovně vzdělávací oblast	14
2.2 Personální oblast.....	16
2.3 Ekonomická a materiálně technická oblast	16
2.4 Organizační oblast.....	17
2.5 Etická výchova.....	17
2.6 Environmentální výchova	17
2.7 Multikulturní výchova	17
2.8 Výchova ke zdraví	17
2.9 Ochrana člověka za mimořádných událostí.....	17
3 OBSAH JEDNÁNÍ PORAD	20
3.1 Porady vedení	20
3.2 Plán a obsah porad pedagogických pracovníků.....	24
4 PORADNÍ A METODICKÉ ORGÁNY ŠKOLY	25
4.1 Grémium školy	25
4.2 Předmětové komise	26
4.3 Správa jednotlivých objektů, kabinetů a učeben ve škole.....	28
5 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST – VLASTNÍ HODNOCENÍ	32
6 PLÁN PRÁCE PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ.....	35
6.1 Plán porad praktického vyučování.....	35
6.2 Plán činnosti praktického vyučování.....	36
6.3 Plán hospitací praktického vyučování.....	40
6.4 Plán odborných akcí.....	41
6.5 Plán odborných praxí	42
7 PLÁN PRÁCE METODIKA PREVENCE.....	43
8 PLÁN PRÁCE VÝCHOVNÉHO PORADENSTVÍ	50
9 PLÁN PRÁCE EKONOMICKÉHO A HOSPODÁŘSKÉHO ÚSEKŮ	53
9.1 Plán činnosti ekonomického úseku	53
9.2 Plán činnosti provozního úseku a školní jídelny	55
9.3 Plán kontrolní činnosti	56
ZÁVĚR.....	57

ŠKOLNÍ ROK 2019/2020

ROK ZMĚN

VEDENÍ

FINANCOVÁNÍ

PERSONÁLNÍ

OBOROVÉ

1 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU

1.1 Organizace školního roku dle SPOI

Období školního vyučování ve školním roce 2019/2020 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v **pondělí 2. září 2019**. Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno **ve čtvrtek 30. ledna 2020**. Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **v úterý 30. června 2020**.

Podzimní prázdniny připadnou na **úterý 29. října a středu 30. října 2019**. **Vánoční prázdniny** budou zahájeny **v pondělí 23. prosince 2019** a skončí **v pátek 3. ledna 2020**. Vyučování začne **v pondělí 6. ledna 2020**.

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na **pátek 31. ledna 2020**. **Jarní prázdniny** připadnou **v týdnu od 17. února do 23. února 2020**. **Velikonoční prázdniny** připadnou na **čtvrtek 9. dubna 2020**. **Pátek 10. 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.

Hlavní prázdniny budou trvat **od středy 1. července 2020 do pondělí 31. srpna 2020**. Období školního vyučování **ve školním roce 2020/2021** začne **v úterý 1. září 2020**.

1.2 Obory vzdělávání

Obory s maturitou čtyřleté

34-41-M/01 Polygrafie
65-42-M/01 Hotelnictví
41-41-M/01 Agropodnikání
16-01-M/01 Ekologie a životní prostředí

Obory s výučním listem tříleté

29-54-H/01 Cukrář
34-52-H/01 Tiskař na polygrafických strojích
66-52-H/01 Aranžér
65-51-H/01 Kuchař – číšník
29-53-H/01 Pekař
41-53-H/02 Jezdec a chovatel koní
29-56-H/01 Řezník-uzenář
29-51-H/01 Výrobce potravin – sladovník – pivovarník

Obory nástavbové denní dvouleté

65-41-L/51 Podnikání – denní studium

Obory nástavbové dálkové tříleté

64-41-L/51 Podnikání

1.3 Termíny přijímacích zkoušek

Termíny pro přijímací řízení na střední školy a konzervatoře (včetně termínů přijímacích a talentových zkoušek) stanoví školský zákon a vyhláška č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Pro přijímací řízení ve školním roce 2019/2020 platí zejména:

- přihlášky ke střednímu vzdělávání do oborů vzdělání s talentovou zkouškou se **podávají do 30. listopadu 2019, resp. dle § 40 správního řádu do 2. prosince 2019** pro 1. kolo přijímacího řízení;
- přihlášky ke střednímu vzdělávání do oborů vzdělání bez talentové zkoušky se podávají do **1. března 2020, resp. dle § 40 správního řádu do 2. března 2020** pro 1. kolo přijímacího řízení;
- uchazeč se může přihlásit nejvýše na dva obory vzdělání s talentovou zkouškou a až na dva obory vzdělání bez talentové zkoušky; školy (obory vzdělání) se na obou dvou přihláškách vždy uvádí ve stejném pořadí;
- termín pro talentové zkoušky v 1. kole přijímacího řízení do oborů středního vzdělání s talentovou zkouškou je stanoven v pracovních dnech od 2. do 15. ledna 2020, pro talentové zkoušky do oboru vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou v pracovních dnech od **2. ledna do 15. února 2020**;
- termín pro talentové zkoušky v 1. kole přijímacího řízení do oborů vzdělání v konzervatoři je stanoven v pracovních dnech od **15. do 31. ledna 2020**;
- termín pro školní přijímací zkoušky v oborech vzdělání bez talentové zkoušky a bez maturitní zkoušky v 1. kole přijímacího řízení je stanoven v pracovních dnech v období **od 22. do 30. dubna 2020**;
- **přijímací zkoušky (jednotné i školní) do maturitních oborů vzdělání bez talentové zkoušky** v 1. kole přijímacího řízení se konají v pracovních dnech v období **od 12. do 28. dubna 2020**; v tomto termínu se rovněž koná jednotná zkouška do oboru vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou.

Povinné jednotné zkoušky se konají v oborech vzdělání s maturitní zkouškou (s výjimkou oborů zkráceného studia a oborů vzdělání, u nichž je jako součást přijímacího řízení stanovena RVP talentová zkouška), a to pro všechny formy vzdělávání.

Jednotná zkouška se koná v dotčených maturitních oborech vzdělání podle § 60c odst. 1 školského zákona v 1. kole přijímacího řízení **ve dvou termínech, které stanoví MŠMT do 30. září 2019** a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Jednotné testy jsou vyhodnoceny centrálně Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání (dále jen „Centrum“) a zaslány školám, a to nejpozději **28. dubna 2020**.

Školy hodnocení jednotné zkoušky zapracují v celkovém hodnocení splnění kritérií přijímacího řízení uchazečem; hodnocení jednotné zkoušky se podílí na hodnocení uchazeče nejméně 60 % a v případě přijímacího řízení do oborů vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou nejméně 40 %.

Vyhlášení výsledků přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání u přijatých uchazečů formou vydání seznamu přijatých uchazečů i zaslání písemného rozhodnutí jen nepřijatým uchazečům pro 1. kolo přijímacího řízení se u oborů vzdělání, u nichž je jako součást přijímací zkoušky stanovena RVP talentová zkouška, uskuteční v termínu od **5. do 15. února 2020**; u oborů bez talentové zkoušky a bez

maturitní zkoušky se uskuteční v termínu od **22. do 30. dubna 2020**, resp. koná-li se školní přijímací zkouška do **dvou pracovních dnů** po konání této zkoušky; u oborů bez talentové zkoušky a s maturitní zkouškou se uskuteční **do dvou pracovních dnů** po zpřístupnění hodnocení uchazečů Centrem školám.

Po vyhlášení výsledků přijímacího řízení uchazeč potvrzuje svůj zájem o školu odevzdáním zápisového lístku nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne oznámení rozhodnutí o přijetí (zápisový lístek nebude předkládat uchazeč, který se hlásí do jiné než denní formy vzdělávání, do nástavbového a zkráceného studia).

1.4 Termíny maturitních a závěrečných zkoušek v jarním i podzimním období

Maturitní zkouška ve školním roce 2019/2020 se koná podle ustanovení § 77 až § 82 školského zákona a podle ustanovení vyhlášky č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 177/2009 Sb.“).

V jarním zkušebním období se maturitní zkoušky konají od **2. května do 10. června 2020**, v podzimním zkušebním období pak od **1. září do 20. září 2020**.

V jarním zkušebním období se písemné práce společné části a písemné zkoušky a praktické zkoušky profilové části mohou konat i v dřívějším termínu, nejdříve však **1. dubna 2020**. V případech, kdy to povaha zkoušky vyžaduje, je možné konat praktickou zkoušku profilové části v jarním i podzimním zkušebním období i dříve.

Povinné i nepovinné **zkoušky společné části maturitní zkoušky, vyjma zkoušky z českého jazyka a literatury**, se konají podle schválených katalogů požadavků zkoušek společné části konaných po 1. lednu 2016. Zkouška z českého jazyka a literatury se koná podle katalogu schváleného pro maturitní zkoušku z českého jazyka a literatury konanou po 1. lednu 2018. Katalogy jsou zveřejněny zde: <http://www.msmt.cz/file/33527> a na <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statni-maturita/katalog-pozadavku-zkousekspolecne-casti-maturitni-zkouskyz?highlightWords=katalog+po%C5%BEadavk%C5%AF+2017%2F2018>.

Nabídku povinných a nepovinných zkoušek profilové části určí ředitel školy podle rámcového a školního vzdělávacího programu, včetně formy a témat těchto zkoušek, a zveřejní toto své rozhodnutí na veřejně přístupném místě ve škole a současně též způsobem umožňujícím dálkový přístup, a **to nejpozději 7 měsíců před konáním první zkoušky profilové části maturitní zkoušky**.

Pokud se v profilové části maturitní zkoušky konají tři povinné zkoušky, může ředitel školy stanovit, že za podmínek stanovených vyhláškou č. 177/2009 Sb. lze jednu povinnou zkoušku konanou z cizího jazyka nahradit výsledkem úspěšně vykonané standardizované zkoušky 12 z tohoto cizího jazyka doložené jazykovým certifikátem. Na základě rozhodnutí ředitele školy lze jazykovým certifikátem také nahradit jednu nepovinnou zkoušku z cizího jazyka profilové části. Informace o standardizovaných jazykových zkouškách určených k náhradě zkoušek z cizího jazyka profilové části pro jarní a podzimní zkušební období školního roku 2019/2020 zveřejnilo **MŠMT do 31. března 2019**.

Žáci se přihlašují k maturitní zkoušce, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce podáním přihlášky k maturitní zkoušce řediteli školy, a to do **2. prosince 2019** pro jarní zkušební období 2020 a do **25. června 2020** pro podzimní zkušební období 2020.

V jarním zkušebním období 2020 se žáci posledních ročníků oborů středního vzdělání s maturitní zkouškou budou moci v souladu s vyhlášením pokusného ověřování účastnit konání **výběrové zkoušky Matematika+**. Zkouška je určena žákům, kteří zároveň podají přihlášku k maturitní zkoušce v souladu s § 4 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 177/2009 Sb. Ke zkoušce Matematika+ se budou žáci moci přihlašovat v termínu **od 2. ledna do 15. ledna 2020 prostřednictvím elektronického formuláře** umístěného na portálu <https://vpz.ceremat.cz>.

Předsedy zkušebních maturitních komisí jmenuje příslušný krajský úřad **do 28. února 2020**, jmenování je platné pro daný kalendářní rok. Místopředsedy a další členy zkušebních komisí jmenuje ředitel školy **do 31. března 2020** pro jarní zkušební období a **do 30. června 2020** pro podzimní zkušební období.

Centrum jmenuje školního maturitního komisaře pro danou školu, pro jarní zkušební období **do 28. února 2020** a pro podzimní zkušební období **do 30. června 2020**.

Jarní zkušební období

Společná část maturitní zkoušky

Didaktické testy a písemné práce společné části se konají v pracovní dny v období **od 2. května do 15. května 2020**. Písemné práce je možné konat i v dřívějším termínu, nejdříve však **1. dubna 2020**. Konkrétní termíny konání didaktických testů a písemných prací určí MŠMT nejpozději **30. srpna 2019** a jednotné zkušební schéma pro jejich konání nejpozději **do 15. ledna 2020**; tyto údaje zveřejní MŠMT způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Ústní zkoušky společné části se konají v období **od 16. května do 10. června 2020**. Konkrétní termíny ústních zkoušek společné části stanoví ředitel školy **nejpozději dva měsíce před jejich konáním**.

Výsledky didaktických testů společné části maturitní zkoušky zpřístupní Centrum ředitelům škol prostřednictvím informačního systému Centra **do 15. května 2020**. Nejpozději následující pracovní den po zpřístupnění výsledků je ředitel školy zpřístupní žákům.

Způsob hodnocení písemných prací z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka a zpřístupnění výsledků hodnocení Centrem se uskuteční v souladu s příslušnými platnými ustanoveními školského zákona a vyhlášky č. 177/2009 Sb. Ředitel školy bez zbytečného odkladu oznámí výsledky písemných prací žákům.

Profilová část maturitní zkoušky

Zkoušky profilové části konané před zkušební maturitní komisí (tj. ústní zkoušky a obhajoby maturitních prací) se konají v období **od 16. května do 10. června 2020**.

Písemné zkoušky a praktické zkoušky profilové části se konají **od 1. dubna 2020**, praktické zkoušky popř. i dříve. Konkrétní termíny zkoušek stanoví ředitel školy **nejpozději dva měsíce před jejich konáním**, a to tak, aby se nepřekrývaly s jednotným zkušebním schématem společné části.

Celkové hodnocení maturitní zkoušky

Centrum zpřístupní řediteli školy výsledky celkového hodnocení žáků nejpozději **do dvou pracovních dnů** od shromáždění výsledků maturitní zkoušky za jednotlivou třídu prostřednictvím informačního systému Centra. Ředitel školy poté bez zbytečného odkladu vydá žákovi, který vykonal úspěšně obě části maturitní zkoušky, vysvědčení o maturitní zkoušce. Centrum zpřístupní řediteli školy protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka prostřednictvím informačního systému nejpozději **do 15. června 2020**.

Podzimní zkušební období

Společná část maturitní zkoušky

Didaktické testy a písemné práce společné části se konají ve spádových školách v pracovní dny v období **od 1. září do 10. září 2020**. Konkrétní termíny konání didaktických testů a písemných prací určí MŠMT nejpozději **do 31. ledna 2020** a jednotné zkušební schéma pro jejich konání **do 14. srpna 2020**; tyto údaje zveřejní MŠMT způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Ústní zkoušky společné části se konají v kmenových školách v období **od 1. září do 20. září 2020**. Konkrétní termíny ústních zkoušek společné části stanoví ředitel školy **nejpozději do 25. srpna 2020**.

Výsledky didaktických testů zpřístupní Centrum ředitelům škol prostřednictvím informačního systému nejpozději **10. září 2020**. Následující pracovní den po zpřístupnění výsledků je ředitel kmenové školy zpřístupní žákům.

Způsob hodnocení písemných prací z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka a zpřístupnění výsledků hodnocení Centrem se uskuteční v souladu s příslušnými platnými ustanoveními školského zákona a vyhlášky č. 177/2009 Sb. Ředitel kmenové školy bez zbytečného odkladu oznámí výsledky písemných prací žákům.

Profilová část maturitní zkoušky

Zkoušky profilové části všech forem se konají v období **od 1. září do 20. září 2020**, praktické zkoušky popř. i dříve. Konkrétní termíny zkoušek stanoví ředitel školy **nejpozději do 25. srpna 2020**, a to tak, aby se nepřekrývaly s jednotným zkušebním schématem společné části.

Celkové hodnocení maturitní zkoušky

Centrum zpřístupní ředitelům kmenových škol výsledky celkového hodnocení žáků **nejpozději do 2 pracovních dnů** od shromáždění výsledků jednotlivého žáka prostřednictvím informačního systému Centra. Ředitel školy bez zbytečného odkladu vydá žákovi, který vykonal úspěšně obě části maturitní zkoušky, vysvědčení o maturitní zkoušce. Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka zpřístupní Centrum řediteli školy nejpozději **do 2 pracovních dnů** od shromáždění výsledků jednotlivého žáka.

Komplexní informace o maturitní zkoušce jsou k dispozici na <http://www.novamaturita.cz>.

Bližší informace poskytne oddělení všeobecného vzdělávání (tel. 234 812 144).

1.5 Termíny závěrečných zkoušek

Při konání závěrečných zkoušek se postupuje podle vyhlášky č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, ve znění pozdějších předpisů.

Závěrečné zkoušky v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání, se konají v **červnu** v termínech stanovených ředitelem školy. Závěrečné zkoušky v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání s výučním listem, se konají v červnu v termínech stanovených ředitelem školy. V oborech vzdělání, kde praktická zkouška trvá 2 až 4 týdny, může ředitel školy stanovit termín závěrečné zkoušky od 20. května. Termín praktické zkoušky před **20. květnem** může stanovit ředitel školy po

projednání s MŠMT. Ředitel školy může stanovit jiný termín závěrečné zkoušky v případě ukončování vzdělávání v rámci rekvalifikace podle zvláštního právního předpisu.

Opravné zkoušky a náhradní zkoušky se konají v **září a prosinci**.

Předsedy zkušebních komisí pro závěrečné zkoušky jmenuje do **konce února** krajský úřad, jmenování je platné i pro opravné zkoušky a náhradní zkoušky. Místopředsedy a další členy zkušebních komisí jmenují ředitelé škol do **15. března**.

V březnu a dubnu budou všem školám zpřístupněna jednotná zadání a související zkušební dokumentace na <https://skola.novazaverecnazkouska.cz>.

V lednu budou tamtéž zveřejněna zadání samostatných odborných prací.

V březnu školy obdrží aktuální metodickou příručku Závěrečná zkouška podle jednotného zadání ve škole (elektronicky). Aktuální informace pro školy jsou zveřejňovány na webových stránkách www.novazaverecnazkouska.cz.

Bližší informace poskytne Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků (tel. 274 022 411, 274 022 424, 274 022 103) nebo odbor středního a vyššího odborného vzdělávání a institucionální výchovy (tel. 234 811 485).

1.6 Termíny náhradní klasifikace a opravných zkoušek ročníkových a pro závěrečné zkoušky a pro maturitní zkoušky

za školní rok 2019/2020

po 1. pololetí nejpozději vždy do 15. března (v odůvodněných případech do 31. března)
pro ročníkovou klasifikaci poslední týden srpna.

PRO MATURITNÍ ZKOUŠKY PODZIMNÍ 2020 BUDE STANOVEN TERMÍN

1.7 Třídní schůzky a jednání SRPŠ

3. září 2019 (úterý) 16.00 hod.	informační schůzky rodičů žáků 1. ročníků jednání výboru SRPŠ
22. říjen 2019 16.00 hod.	jednání výboru SRPŠ
20. listopadu 2019 (středa) 16.00 hod.	výroční schůze SRPŠ doplňující volby do výboru třídní schůzky
4. prosince 2019 (středa) 16.00 hod.	jednání výboru SRPŠ
22. dubna 2020 (středa) 16.00 hod.	jednání výboru SRPŠ třídní schůzky

1.8 Termíny jednání školské rady

říjnové - 9. října 2019 (středa) v 15.15 hod.

- vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování – úprav učebních dokumentů
- schválí výroční zprávu o činnosti školy za minulý školní rok
- schválí školní řád, (stipendijní řád) změny, dodatky, případně navrhne
- schválí pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy
- schválí plán práce na školní rok
- projedná jiná aktuální témata

únorové - 26. února 2020 (středa) v 15.15 hod.

- vyjadřuje se k rozboru hospodaření (VZ o hospodaření) a navrhuje opatření ke zlepšení
- projedná návrh rozpočtu školy na další kalendářní rok
- projedná inspekční zprávy ČŠI
- podává podněty řediteli, zřizovateli, orgánům státní správy ve školství
- seznámí se s plánem oprav a plánem investičním
- projedná jiná aktuální témata

Škola spolupracuje s radou podnikatelů a partnerů. Jednání rady podnikatelů a partnerů, vedení školy a školské rady se uskuteční podle možností v březnu.

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

1.9 Organizace školního roku – tabulka denní a dálkové studium

	1. POLOLETÍ	2. POLOLETÍ
Zahájení školního roku	2. 9. 2019 (<i>pondělí – sudý týden</i>)	
Zahájení výuky	4. 9. 2019 (<i>středa - sudý týden</i>)	3. 2. 2019 (<i>pondělí – sudý týden</i>)
Prázdniny	Podzimní: 29. 10. 2019 a 30. 10. 2019 (<i>úterý, středa - sudý týden</i>) Vánoční: od pondělí 23. 12. 2019 do pátku 3. 1. 2020 <i>nástup do školy 6. ledna 2019 (pondělí - lichý týden)</i>	Pololetní: 31. 1. 2020 (<i>pátek – lichý týden</i>) Jarní: od 17. 2. – 23. 2. 2020 (<i>pondělí – pátek</i>) Velikonoční: 9. 4. 2020 (<i>čtvrtek</i>)
Státní svátky	28. 9. 2019 (<i>sobota</i>), 28. 10. 2019 (<i>pondělí</i>), 17. 11. 2019 (<i>neděle</i>)	10. 4. 2020 (<i>Velký pátek</i>), 13. 4. 2020 (<i>Velikonoční pondělí</i>) 1. 5. 2020 (<i>pátek</i>), 8. 5. 2020 (<i>pátek</i>)
Významné akce školy (úplně nebo částečně zrušená výuka, náhradní zaměstnání)	3. 9. 2019 (<i>sudé úterý</i>) – informační schůzka rodičů žáků 1. ročníků + Spolek rodičů a přátel 6. 9. 2019 – ZZ písemné v náhr. termínu + opr. 9. – 11. 9. 2019 – PrZZ v náhradním termínu + opravné 19. 9. 2019 – ZZ ústní v náhr. termínu + opr. 3. – 7. 9. 2018 – písemné státní MZ (na OA) 11. - 12. 9. 2019 – MZ praktické v náhr. termínu + opr. 10. a 13. 9. 2019 – MZ ústní v náhr. termínu + opravné 2. 12. 2019 – 2. termín opravné ZZ písemné 4. – 6. 12. 2019 – 2. termín opr. praktické ZZ 16. 12. 2019 – 2. termín opravná ústní ZZ 19. 9. 2019 Biojarmark 17. – 18. 10. 2019 ENVOFILM 12. 11. 2019 – JUVENÁLIE 2019 3. 12. 2019 (<i>úterý liché</i>) – Den otevřených dveří 2019 <i>burza oborů, školní soutěž s mezinárodní účastí Mladý barman o cenu starosty města, Intersalon FF</i> 13. 12. 2019 (<i>sudý pátek</i>) a 20. 12. 2019 (<i>lichý pátek</i>) – tradiční adventní koncerty 25. 1. 2020 (<i>sobota sudá</i>) – Den otevřených dveří 2 28.1. 2020 (<i>úterý liché</i>) - Těšínská karafa	PrMZ: HT 4. A, 11. 5. – 15. 5. 2020 HT 4. B – 11. 5. – 15. 5. 2020 PG 4. – 11. – 14. 5. 2020 PO 2. – 21. 5. 2020 obh. DP 3. – 26. 5. 2020 obh. AGE 4. – 18. - 22. 5. 2020 ÚMZ: 18. 5. – 20. 5. 2020 PO 2. 18. 5. – 21. 5. 2020 - HT 4. A 18. 5. – 20. 5. 2020 - HT 4. B 22. – 26. 5. 2020 – AGE 4. 22. – 26. 5. 2020 - PG 4., 22. – 25. 5. 2020 - DP 3. 29. 5. 2020 – slavnostní vyřazení maturantů (vydání vysvědčení) + maturitní ples ZZ 1. 6. 2020 – písemné ZZ 2. – 5. 6. 2020 – praktické ZZ 15. – 19. 6. 2020 – ústní ZZ 26. 6. 2020 – slavnostní vyřazení žáků tříletých oborů (vydání vysvědčení + ples) 26. 2. 2020 maturitní generálka společné části
Jednání pedagogické rady, prov. porady	18. 9. 2019, 9. 10. 2019, 20. 11. 2019 (+ tř. schůzky), 18. 12. 2019, 22. 1. 2020	26. 2. 2020, 18. 3. 2020, 25. 3. 2020 (Den učitelů), 22. 4. 2020 (+ třídní schůzky), 13. 5. 2020, 24. 6. 2020
Uzavření klasifikace	do 20. 1. 2020 (<i>sudé pondělí</i>)	maturitní ročníky - 24. 4. 2020, 3. ročníky učebních oborů - 26. 5. 2020, ostatní do 22. 6. 2020 (<i>pondělí</i>)
Klasifikační porada	22. 1. 2020 (<i>sudá středa</i>)	Maturitní ročníky, 3. ročníky učebních oborů - průběžné termíny (viz zvláštní pokyn); HLAVNÍ závěrečná 24. 6. 2020 (<i>středa</i>)
Vysvědčení – datum a den vydávání	dne 30. 1. 2020 (<i>lichý čtvrtek</i>) s datem 30. 1. 2020 učební obory sudý týden – 24. 1. 2020 (<i>pátek</i>) DS – 28. 1. 2020 (<i>liché úterý</i>)	U maturantů a 3. roč. SOU s datem posledního dne vyučování třídy, vydat až u MZ nebo u ZZ (u „nekončících“ tříd s datem 28. 6. 2020)

2 HLAVNÍ ÚKOLY ŠKOLY PRO ŠKOLNÍ ROK

„Ten, kdo neplánuje, plánuje svůj úpadek.“

Cíle pro školní rok vycházejí z dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

Východiska koncepce jsou:

- ✓ dlouhodobé záměry rozvoje vzdělávání a vzdělávací soustavy ČR a MSK
- ✓ výsledky sebehodnocení školy (metoda SWOT analýzy, dotazníky pro hodnocení kultury školy a klimatu školy u učitelů, průzkum prospěchu a chování žáků s využitím výsledků testů a maturity nanečisto, vlastní poznatky, apod.)
- ✓ hodnocení školy ČŠI

Koncepce rozvoje školy má čtyři oblasti:

- ✓ výchovně vzdělávací oblast
- ✓ personální oblast
- ✓ ekonomická a materiálně technická oblast
- ✓ organizační oblast

2.1 Výchovně vzdělávací oblast

„UČENÍ JE SKRYTÉ BOHATSTVÍ“

Škola se řídí cíly vzdělávání, které formulovala Mezinárodní komise UNESCO „Vzdělávání pro 21. století“

- Učit se poznávat
- Učit se pracovat a jednat
- Učit se být
- Učit se žít společně

Ve své výchovně vzdělávací práci se řídí dlouhodobým záměrem MSK.

Klade důraz na vyjmenované kompetence:

- Kompetence k efektivní komunikaci
- Kompetence ke kooperaci
- Kompetence k podnikavosti
- Kompetence k řešení problémů
- Kompetence k celoživotnímu učení
- Kompetence k objevování a orientaci v informacích

a zaměřuje se hlavně na níže uvedené úkoly.

Stěžejním úkolem je zajistit, aby všichni pedagogové i nepedagogové, žáci, rodiče i ostatní partneři školy sdíleli hlavní cíle školy a aby společným úsilím všech se cíle naplňovaly.

Školní rok 2019/2020 je zahájení změn spojených s novou reformou financování regionálního školství a s tím spojených novinek.

Důležitý se jeví strategický úkol **tvorba optimální oborové struktury školy**, jak z hlediska požadavků regionu, požadavků zřizovatele, tak z hlediska možností personálních školy, možnosti materiálních a ekonomických, z hlediska požadavků a představ uchazečů a budoucích i stávajících žáků, jejich rodičů a také budoucích zaměstnavatelů a partnerů školy či široké veřejnosti. Zavádí se nový obor tříletý s výučním listem a to sladovník-pivovarník.

Stále je aktuální úkol kurikulární reformy - **pracovat nadále se školními vzdělávacími programy** pro každý obor tak, aby byly splněny představy o profilu absolventa, současně byly ŠVP atraktivní pro žáky (to vše za účelem konkurenceschopnosti školy, dobrého náboru uchazečů, snížení nezájmu žáků o studium a snížení vysoké absence žáků, apod.).

Novým úkolem je realizace **Šablon** na období 2019 – 2021

Stálým úkolem je **revize ŠVP** s vazbou na požadavky zaměstnavatelů

Stěžejním úkolem č. 1 je zlepšení výsledků žáků u MZ a ZZ, co předpokládá analýzu dosavadní úspěšnosti hlavně u společné části MZ.

Školní rok 2019/2020 bude **zaměřen na tři další cíle:**

- 1) Změny spojené se zaváděním nové reformy financování**
- 2) Stabilizace doplněného pedagogického sboru**
- 3) Příprava a zpracování nových ŠVP všech oborů v návaznosti na nově schválená RVP**

Zlepšení úspěšnosti maturantů běžného studia

Ani hodina nazmar

Omezit uvolňování z řad maturantů

Snížit uvolňování z TV

Generálka MZ

Lépe využít generální partnery

Nábor po celý rok

Uvedení nové komunikační strategie školy do všedního života školy/včetně nových www stránek/

dbát na **doporučení zřizovatele !**

využít možností víceoborové školy - umožnit **prostupnost** oborovou

2.2 Personální oblast

1. Vytvořit perspektivní plně kvalifikovaný talentovaný iniciativní omlazený pedagogický sbor (otevřený pro odborníky z praxe) a udržet na škole schopný tým provozně správních zaměstnanců
 2. Zabývat se do budoucna nutnou obměnou středního managementu ZŘ
 3. Zaměřit se na další vzdělávání učitelů s cílem dosažení požadované kvalifikace nebo rozšíření aprobace nebo získání nových odborných poznatků
 4. Zvýšit úroveň gramotnosti ICT – školení interní s našimi metodiky, externí, zavádět nové výukové technologie
 5. Mimořádnou péči věnovat doškolení pedagogů s projevy vyhoření a s problémy vztahovými žák-učitel případně rodič
- VYUŽITÍ ŠABLON PRO DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ UČITELŮ – včetně vzdělávání k inkluzi**
Dále pracovat s plány osobního pedagogického rozvoje učitele POPR
6. Pravidelné využívání americké lektorky v hodinách AJ – semináře /Fulbrightova nadace/
 7. Spolupracovat s vysokoškolskými učiteli – zvýšit úspěšnost našich absolventů na VŠ
 8. Vytvářet podmínky pro práci týmů pro tvorbu a realizaci projektů
 9. Zajistit asistenty pedagoga pro žáky se SVP
 10. Zavedení nové pozice správce sítě IT
 11. Zajistit nové pedagogy pro nově zaváděné obory
 12. Stanovit novým pedagogům uvádějící učitele

2.3 Ekonomická a materiálně technická oblast

1. Dokončení opravárensko-údržbářských prací
2. Dopracovat novou koncepci využití budovy na Frýdecké 37 včetně areálu školy
3. Dokončit úpravy uzpůsobení tělocvičny na Tyršově, hlavně využití balkonu
4. Připravit prostor pro vznik dalších odborných učeben TPP, průvodcovství, FF, apod. pro potřeby přestěhovaných tříd hotelnictví
5. Dokončení zvelebení prostranství kolem budovy Tyršova – předzahrádka – nová výsadba dle projektu
6. Nový název školy umístit před budovu na Tyršově na panelu nebo pylonech/vytvořen projekt/
7. Nadále dodržovat povinný vizuál MSK
8. Úpravy na Frýdecké 37
9. Zpracovat koncepci využití objektů na Cihelní ve spolupráci s garantem a partnery
10. Aktualizovat, doplnit nově vytvořené webové stránky školy
11. Usilovat o získání dalších partnerských zařízení pro potřeby praktického vzdělávání
12. Dále postupovat v procesu úplné digitalizace školy s vazbou na korporaci MSK
13. Využívat maximálně prostředky EU, prostředky dalších dostupných fondů a grandů ve financování školy

2.4 Organizační oblast

Zatím ještě udržet organizační strukturu školy a tím i řízení školy, (v podmínkách dvou místně oddělených budov, 12+1 oborů maturitních a s výučním listem, dvou forem studia - denní a dálkové, s vyučováním teoretickým i praktickým, všeobecně vzdělávacím i odborným zaměřením, s pracovníky pedagogickými i nepedagogickými, atd.) a v podmínkách po sestěhování.

2.5 Etická výchova

Etická výchova bude zařazována jako významná součást výchovy a vzdělávání žáků do výuky.

2.6 Environmentální výchova

Environmentální výchova bude jednou z priorit a stane se povinnou součástí vzdělávacích programů školy a součástí jejího režimu. Bude realizován projekt EVVO. Budou vytvořeny podmínky pro výuku a výchovu environmentální, včetně materiálních podmínek (nová učebna, vč. venkovních, zahradní ekosystémy, úprava školních zahrad, apod.).

2.7 Multikulturní výchova

Multikulturní výchova se stane průřezovým tématem.

2.8 Výchova ke zdraví

Výchova ke zdraví bude průřezovým tématem ve vzdělávacích programech. Největší důraz bude kladen na vytvoření potřeby pohybu u žáků.

2.9 Ochrana člověka za mimořádných událostí

Pokyn MŠMT

k začlenění tematiky ochrany člověka za mimořádných událostí do vzdělávacích programů č. j. 13 586/03-22, ze dne 4. března 2003.

Tematika Ochrana člověka za mimořádných událostí bude zařazena do výuky v rozsahu nejméně 6 vyučovacích hodin ročně v každém ročníku v rámci výuky předmětu občanské nauce nebo společenské výchově.

Cílem bude:

- ✓ osvojit si tematiku v rozsahu přiměřeném věku žáků zaměřenou na rozpoznání varovného signálu „VŠEOBECNÁ VÝSTRAHA“ a činnost po jeho vyhlášení,
- ✓ používání telefonních linek tísňového volání a dalších komunikačních prostředků,
- ✓ přípravu evakuačního zavadla, zásady pro opuštění bytu a ohroženého prostoru,
- ✓ činnost integrovaného záchranného systému,
- ✓ poskytování první pomoci při zraněních v případě mimořádných událostí.

Obsah bude zaměřen na tematiku ochrany osob před následky:

- ✓ živelních pohrom včetně nezbytných dovedností (zásady chování při povodni, zemětřesení, velkých sesuvech půdy, sopečném výbuchu, atmosférických poruchách, požáru, lavinovém nebezpečí),
- ✓ úniku nebezpečných látek do životního prostředí včetně nezbytných dovedností (improvizovaná ochrana osob při úniku radioaktivních, chemických a biologických látek),
- ✓ použití nebo anonymní hrozby použití výbušniny nebo nebezpečné látky (činnost po nálezů či obdržení podezřelého předmětu).

V průběhu školního roku proběhne praktické cvičení, jehož cílem bude ověřit znalosti a dovednosti získané výukou témat “Ochrana člověka za mimořádných událostí”.

Cvičení doporučuji provést pro žáky po skupinách – budova F 32, budova F 37 a Tyršova.

Náplň cvičení a časový rozsah zpracuje komise tělesné výchovy.

Při přípravě cvičení doporučuji požádat o pomoc příslušníky a občanské zaměstnance hasičských záchranných sborů nebo odborníky z řad Policie ČR, Českého červeného kříže, Svazu civilní obrany ČR, Sdružení hasičů Čech, Moravy a Slezska, Svazu záchranných brigád kynologů ČR.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami vše je v SPOI

Od školního roku 2020/2021 se již nebudou žádní žáci vzdělávat podle Přílohy Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením (dále jen „RVP ZV LMP“). Zatímco RVP ZV LMP stanovilo pro všechny žáky s lehkým mentálním postižením stejnou sníženou úroveň ve všech vzdělávacích oblastech bez rozlišení potřeb jednotlivých žáků, vzdělávání žáků podle upravených výstupů Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání umožňuje žákům s lehkým mentálním postižením na základě doporučení ze školského poradenského zařízení využívat upravené výstupy pouze v těch oblastech, kde je to pro žáka nezbytné. Postupně dochází vlivem změn spojených se společným vzděláváním k častějšímu zařazování žáků s lehkým mentálním postižením do běžných škol, kde jsou tito žáci integrováni s využitím podpůrných opatření.

Informace o zasílání záznamů o úrazech

V souladu s § 4 odst. 5 vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb., mají školy povinnost zasílat záznamy o úrazu a vyrozumění o aktualizaci záznamů o úrazu v elektronickém formuláři.

☑ Elektronický formulář je vyplňován prostřednictvím systému informačního elektronického systému InspIS DATA (<https://inspis.csicr.cz>).

☑ Systém umožňuje integraci s komerčními školskými systémy tak, aby nebylo nutné vyplňovat veškeré údaje uvedené v elektronické dokumentaci ručně (bližší informace poskytnete poskytovatel školského systému).

☑ Přístupové údaje ředitele školy poskytne Česká školní inspekce na základě zaslání formuláře pro získání přístupových údajů dle bodu 13.1.

Bližší informace poskytnete Česká školní inspekce (tel. 251 023 127)

Informační elektronické systémy České školní inspekce

Školy a školská zařízení jsou oprávněny, resp. v některých případech povinny pracovat s vybranými informačními elektronickými systémy České školní inspekce.

Přístup do systémů je možný z jednotné přihlašovací adresy <https://inspis.csicr.cz>, případně je možné využít adres přímo pro jednotlivé systémy a moduly.

☑ InspIS SET (inspekční systém elektronického testování)

modul certifikovaného testování: modul pro výběrová a plošná šetření, **povinné (v případě realizace testování)**

modul školního testování, e-learning: modul pro šetření prováděná na úrovni školy s možností využití vložených testů i tvorby vlastních testů a úloh, pro školy **dobrovolné**.

modul domácího testování: přístupné široké veřejnosti, není třeba zřizovat zvláštní přístupové údaje, přihlášení probíhá přímo na portále, **dobrovolné**

<https://set.csicr.cz>

☑ InspIS DATA (systém pro sběr a vyhodnocení dat) slouží mj. pro vyplňování záznamů o úrazech a vyplňování inspekčního elektronického zjišťování (INEZ) formou dotazníků apod., **povinné**

<https://inspis.csicr.cz>

InspIS ŠVP (systém pro tvorbu a administraci školních vzdělávacích programů) modul pro práci se ŠVP, **dobrovolné** <https://inspis.csicr.cz>

☑ InspIS PORTÁL (portál informací o školách) modul pro zveřejňování základních informací o školách, inspekčních zpráv, možnost vyhledávání škol širokou veřejností podle zadaných parametrů, **dobrovolné** <https://portal.csicr.cz>

☑ InspIS HELPDESK modul pro poskytování technické podpory k funkčnostem uvedených elektronických systémů <https://helpdesk.csicr.cz>

Přístupové údaje ředitele školy poskytne Česká školní inspekce na základě zaslání formuláře pro získání přístupových údajů. Formulář je k dispozici na webových stránkách České školní inspekce www.csicr.cz (Informační systémy » Registrační formulář pro ředitele škol).

3 OBSAH JEDNÁNÍ PORAD

3.1 Porady vedení

Stálými členy porady vedení jsou ředitel školy, dvě zástupkyně pro teoretické vyučování, zástupkyně pro praktické vyučování, zástupkyně pro ekonomiku a hospodaření. Dalšími vedoucími pracovníky jsou vedoucí učitelka praktického vyučování, technický pracovník, vedoucí školní jídelny. Další pracovníci se budou zúčastňovat porad dle potřeby.

Jednání vedení školy se bude konat v určený den v týdnu a hodinu v ředitelně dle rozvrhů členů vedení školy.

Stálé body jednání:

1. Kontrola plnění úkolů z minulé porady
2. Kontrola přípravy akcí dle Plánu práce
3. Informace Ř o proběhlých jednáních, nových vyhláškách, sděleních MSK, MŠMT, apod.
4. Stav finančních prostředků školy, žádanky a objednávky, ekonomické výsledky, apod.
5. Aktuální záležitosti

V jednotlivých měsících školního roku bude na programu jednání:

SRPEN

- ✓ organizační zajištění zahájení školního roku
- ✓ vypracování plánu práce pro školní rok (roční plán)
- ✓ zajištění školení BOZP a PO žáků a pracovníků
- ✓ aktualizace pedagogické dokumentace
- ✓ organizační opatření ke konání zkoušek v náhradním termínu a opravných ročníkových, MZ, ZZ
- ✓ ukončení prací na Výroční zprávě školy za školní rok 2018/2019
- ✓ příprava porady pracovníků školy
- ✓ vyhodnocení plnění úkolů z ročního plánu loňského školního roku
- ✓ rekapitulace provedených prázdninových oprav, údržby
- ✓ kontrola stavu připravenosti školní kuchyně a jídelny
- ✓ upřesnění stavu žáků
- ✓ kontrola nákupu OOPP pro žáky
- ✓ zajištění ukončení projektů
- ✓ pokračování v rekonstrukci všeho druhu
- ✓ příprava jednání školské rady
- ✓ nájemci na školní rok
- ✓ příprava Biojarmarku
- ✓ optimalizace organizační struktury
- ✓ úkoly spojené s možnými změnami v budoucnosti školy
- ✓ příprava náborových a propagačních akcí

ZÁŘÍ

- ✓ příprava informačních schůzek rodičů 1. ročníků
- ✓ příprava zahájení školního roku žáků
- ✓ zápisy jednání PK – plány práce a požadavky na nákupy
- ✓ zpracování tematických plánů
- ✓ zpracování ročního plánu práce
- ✓ zpracování výroční zprávy o činnosti školy
- ✓ příprava pedagogické rady
- ✓ příprava jednání školské rady
- ✓ spisová služba a archivace
- ✓ zajištění pracoviště OV žáků a praxí
- ✓ plán investičních akcí
- ✓ výsledky zkoušek v náhradním termínu a opravných MZ, ZZ
- ✓ **Biojarmark**
- ✓ spolupráce s Centrem sociálních služeb ČT
- ✓ realizace projektů
- ✓ nová pracoviště školy a jejich výsledky

ŘÍJEN

- ✓ kontrola vedení pedagogické dokumentace
- ✓ plán hospitací
- ✓ koncepce prezentace školy na veřejnosti – náborové akce, DOD
- ✓ **škola pořadatelem ENVOFILMu 2019**
- ✓ aktualizace – web stránky školy, komunikační strategie
- ✓ Nadace školy
- ✓ zapojení do projektů EU
- ✓ **příprava Šablon 2**
- ✓ stav a čerpání prostředků FKSP
- ✓ kontrola zajištění OPX
- ✓ podklady pro autoevaluaci školy

LISTOPAD

- ✓ příprava pedagogické rady
- ✓ **realizace Juvenálií**
- ✓ závěry z náborových akcí pro následný DOD
- ✓ projednání návrhu finančního plánu na další rok
- ✓ příprava inventarizace
- ✓ cateringové služby a další doplňková činnost
- ✓ kontrola dodržování finančního rozpočtu školy
- ✓ příprava přijímacího řízení
- ✓ příprava lyžařského výcviku

PROSINEC

- ✓ **Den otevřených dveří**
- ✓ **FESTIVAL UČEBNÍCH POMŮCEK**
- ✓ adventní koncerty
- ✓ vánoční posezení pracovníků
- ✓ kontrola BOZP, úrazy
- ✓ zajištění budov na prázdniny
- ✓ příprava Těšínské karafy

- ✓ příprava LVVZ
- ✓ pokračování v náboru žáků v ZŠ

LEDEN

- ✓ KOLEKTIVNÍ SMLOUVA 2020
- ✓ příprava pedagogické rady – klasifikační konference
- ✓ kontrola stavu prací na zavádění ŠVP
- ✓ kontrola úrovně výuky – noví učitelé
- ✓ příprava generálky MZ,ZZ
- ✓ výsledky hospodaření
- ✓ příprava rozpočtu
- ✓ příprava oprav a údržby na jarní prázdniny (interiér)
- ✓ příprava přijímacího řízení
- ✓ výroční zprava o poskytování informací
- ✓ estetizace školy, vnější označení školy
- ✓ příprava zahraničních stáží
- ✓ kontrola plnění úkolů za 1. pololetí
- ✓ realizace doporučení zřizovatele
- ✓ zajištění organizace Těšínské karafy
- ✓ zajištění konání DOD 2, nábor v Noivě

ÚNOR

- ✓ hodnocení 1. pololetí
- ✓ hlavní úkoly na II. pololetí
- ✓ zhodnocení hospodářských výsledků za uplynulý rok
- ✓ žádosti na KÚ investice
- ✓ stav BOZP
- ✓ jednání školské rady
- ✓ plán hospitací na II. pololetí
- ✓ příprava publikace „30 deka informací“
- ✓ Opatření a příkaz k péči o majetek
- ✓ příprava generálky přijímacích zkoušek
- ✓ přijímací řízení
- ✓ organizace MZ, ZZ
- ✓ generálka MZ
- ✓ organizace LVVZ , účast žáka s uzpůsobením
- ✓ příprava plusů pro absolventy školy
- ✓ konání Majálesu ve městě
- ✓ zajistit konání soutěže DUPLEX a DRON
- ✓ náplň jarních prázdnin
- ✓ údržba a opravy ve škole

BŘEZEN

- ✓ přijímací řízení
- ✓ generálka ZZ, přijímaček
- ✓ příprava školních výletů a exkurzí
- ✓ příprava prověrek BOZP a PO
- ✓ kontrola stavu prací na tvorbě nových ŠVP
- ✓ příprava MZ, ZZ
- ✓ příprava pedagogické rady a třídních schůzek

- ✓ stav revizí ŠVP, Šablon
- ✓ kontrola stavu realizace ŠAP 2
- ✓ školní zahrada

DUBEN

- ✓ Den vzdělávání
- ✓ Příprava MAJÁLESU
- ✓ Zemědělská soutěž DRON
- ✓ přijímací řízení
- ✓ PÍSEMNÉ MZ
- ✓ příprava praktických MZ
- ✓ mezi období hodnocení prospěchu a chování žáků

KVĚTEN

- ✓ přijímací řízení
- ✓ praktické a ústní MZ
- ✓ polygrafická a tiskařská soutěž DUPLEX
- ✓ vyhodnocení úspěchů školy, soutěží
- ✓ příprava mezinárodní konference ekologické MESS

ČERVEN

- ✓ písemné, praktické a ústní ZZ
- ✓ školní výlety
- ✓ slavnostní vyřazení a ples absolventů školy
- ✓ mezinárodní ekologická konference - MESS
- ✓ příprava pedagogické rady
- ✓ hodnocení plnění plánu ročního
- ✓ podklady pro výroční zprávu
- ✓ příprava závěru školního roku
- ✓ odborářský zájezd
- ✓ příprava prací na prázdniny – plán – opravy a údržba
- ✓ úklid kabinetů, učeben,
- ✓ zajištění majetku na prázdniny !!!

3.2 Plán a obsah porad pedagogických pracovníků

Porady pedagogických pracovníků jsou:

- **pracovní (provozní) porady (PP)**
- **pedagogické rady (PR)**

Pedagogické rady jsou poradním orgánem ředitele školy. Jejimi členy jsou pedagogičtí pracovníci školy jak teorie, tak praxe. Pro porady jsou vyčleněny v týdenních plánech středy.

	Program
26. 8. v 9.00 hod.	PP – zahajovací úkoly na přípravný týden organizace školního roku
30. 9. v 9.00 hod.	PP - výsledky klasifikace v NT a opravných zkoušek příprava zahájení školního roku s žáky
18. 9. ve 14.30 hod.	kontrola plnění úkolů (zavedení nového školního roku)
9. 10. ve 14.30 hod.	„Výroční“ PR - projednání ŠVP, ŠŘ, OŘ,... projednání výroční zprávy za minulý školní rok projednání plánu práce na nový školní rok
20. 11. ve 13.00 hod.	PR – čtvrtletní hodnocení prospěchu a chování žáků
18. 12. ve 13.00 hod.	PP a závěr kalendářního roku
22. 01. ve 14.30 hod.	PR – pololetní hodnocení prospěchu a chování žáků
26. 02. ve 14.30 hod.	PP – provozní záležitosti
18. 03. ve 14.30 hod.	PP – výsledky klasifikace v náhradním termínu
25. 03. ve 14.30 hod.	Den učitelů
22. 04. ve 13.00 hod.	PR – meziobd. hodnocení prospěchu a chování žáků
13. 05. Ve 14.30 hod.	PP
24. 06. ve 13.00 hod.	PR – závěrečná ročníková klasifikace „nekončících“ tříd vyhodnocení školního roku
29. 06. ve 12.00 hod.	PP – závěr školního roku

4 PORADNÍ A METODICKÉ ORGÁNY ŠKOLY

4.1 Grémium školy

Do grémia školy patří kromě rozšířeného vedení školy (ředitel, zástupkyně) také předsedové předmětových komisí. Předmětové komise jsou: PK českého jazyka a literatury, PK cizích jazyků (AJ, NJ, RJ,), PK společenských věd a přírodních věd, PK ekonomická, PK gastronomie, hotelnictví a cestovního ruchu, PK polygrafie a aranžování, PK zemědělská, PK asistentů pedagoga a komise třídních učitelů (celkem 9). Do grémia se řadí také dva výchovní poradci, jeden metodik prevence, dva koordinátoři ŠVP, koordinátor autoevaluace, koordinátor Studentského parlamentu, koordinátor pro další vzdělávání (náznak nového úseku celoživotního učení) dále koordinátoři EVVO, koordinátor pro zahraniční vztahy a koordinátor pro volnočasové aktivity, koordinátor pro talenty, koordinátor pro SRPŠ, koordinátor GDPR atd.

Grémium jedná podle potřeby nejčastěji na začátku školního roku.

4.2 Předmětové komise

Komise českého jazyka a literatury – Mgr. Martina Bojdová

ČJL – Mgr. Bojdová, Mgr. Krupová, Mgr. Levová, Mgr. Ondrušková, Mgr. Rusz, Mgr. Vladařová, Mgr. Wolná

Komise cizích jazyků – Mgr. Gabriela Tramplerová

AJ – Mgr. Huťková, Mgr. Karpyak, Mgr. Konieczná, Mgr. Kukuczková, Mgr. Pašková, Mgr. Sochorová, Mgr. Tramplerová, Ing. Umlaufová, Mgr. Wolná, Ing. Zuzčáková

NJ – Ing. Holý, Kukuczková, Mgr. Polášková

RJ – Mgr. Klusková, Mgr. Tomisová, Mgr. Žilková

Komise společenských a přírodních věd – Mgr. Dagmar Szturcová

SV - Mgr. Klusková, Mgr. Krupová, Mgr. Polášková, Mgr. Vladařová, Mgr. Žilková

M – Mgr. Hošková, Mgr. Huťková, Mgr. Kunzová, Mgr. Petřek, Mgr. Sikora, Mgr. Vojvodová

PV – Ing. Heczková, Ing. Hromková, Ing. Krhutová, Mgr. Kunzová, Mgr. Maryniok, Mgr. Petřek, Mgr. Tomisová, Mgr. Vojvodová,

ICT – Mgr. Broda, Bc. Ďurian, Ing. Holý, Mgr. Kunzová, Ing. Matlochová, Ing. Smékalová, Mgr. Szturcová, Ing. Vojvodová

TV - Mgr. Foltynová K., Mgr. Kočarová, Krupa, Mgr. Makaj, Mgr. Szturcová

Komise ekonomická – Ing. Helena Foltynová

Mgr. Cieslar, Ing. Drozdová, Ing. Flachbartová, Ing. Foltynová H., Ing. Havrlant, Krupa, Mgr. Kunzová, Ing. Ratveiská, Ing. Smékalová, Mgr. Vavříková

Komise gastronomie, hotelnictví a cestovního ruchu pro odborné předměty oborů HT, KČ, C, Pek – Bc. Masopustová, (Mgr. Poštulková)

HT – Mgr. Cieslar, Mgr. Fuksová, Mgr. Marcalíková, Bc. Masopustová, Bc. Řezáčová, Bc. Šikulincová, Mgr. Tomisová, Mgr. Vavříková, Vojcik, Ing. Zuzčáková

KČ – Mgr. Cieslar, Mgr. Foltynová K., Mgr. Marcalíková, Mgr. Vavříková, Vojcik

C – Mgr. Foltynová K., Mgr. Ondrušková

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

Pek. – Ing. Lacková, Ing. Mruzek

Slad. – Březinová, Mgr. Fuksová, Ing. Heczková

OV – I. Bervidová, Bc. Čunderlová, A. Henslerová, , Mgr. Králová, Ing. Lacková, Mgr. Poštulková, Řepka, Sciskala, Mgr. Szusciková, L. Tonowská

Komise polygrafie a aranžování – Mgr. MgA. Michal Popieluch

PG, T – Březinová, Ing. Havrlant, Mgr. Kowalczyková, Mgr. Liberdová, Ing. Matlochová, Ovčáří, Mgr. MgA. Popieluch, Mgr. Vojvodová, Bc. Smilovská

A – Mgr. Damková, Ing. Drozdová, Ing. Havrlant, Mgr. Jandová, Jokielová, Mgr. Klusková, Mgr. Liberdová, Ing. Matlochová, Mgr. Ondrušková

Komise zemědělství – Ing. Šigut

Agropodnikání – Ing. Mruzek, Ing. Drozdová, Ing. Flachbartová, Ing. Foltynová H., Ing. Heczková, Ing. Havrlant, Ing. Krhutová, Koždoň, Ing. Mižďochová, p., Ing. Šigut

Ekologie - Ing. Heczková, Ing. Hromková, Ing. Krhutová, Ing. Maryniok, Mgr. Tomisová, Mgr. Žilková

Jezdectví a chov koní – Drobisz, Ing. Heczková, Ing. Mižďochová, Ing. Šigut

Ř-U – Mgr. Foltynová K., Ing. Havrlant, Ing. Heczková, Ing. Mruzek, Sciskala

Komise asistentů pedagoga – Mgr. Mrózková

Gmuzdková, Mgr. Lebedová, Mgr. Mrózková, Mgr. Ondrušková, Szotkowská, Mgr. Vaňková

4.3 Správa jednotlivých objektů, kabinetů a učeben ve škole

(vazba na inventarizační komise)

Správa objektů

F 37 budova vedlejší, areál AVION	zodpovídá	Lubomír Podwika
T 2 budova hlavní	zodpovídá	Bc. Anna Čunderlová
T 2 garáže, nádvoří, zeleň	zodpovídá	Petr Nieszporek
T 2 tělocvična, posilovna	zodpovídá	Petr Nieszporek
T 2 školní jídelna, bufet	zodpovídá	Mgr. Ivan Makaj
MS Cihelní	zodpovídá	Ludmila Jabůrková
	zodpovídá	Ing. Dalibor Šigut

UČEBNY (správa)

budova, místnost

zodpovídá

Frýdecká 37

F 37 recepce	Mgr. Anna Vavříková
F 37 F 10 multimediální učebna	Mgr. Drahoslava Žilková
F 37 F 11 KČ 2.	Mgr. Anna Vavříková
F 37 F 12	Mgr. Drahoslava Žilková
F 37 F 13 dělička	Mgr. Drahoslava Žilková
F 37 F 16 učebna ICT	Mgr. Dagmar Szturcová
F 37 F 20 KČ 3., KČS 1.	Ing. Pavla Zuzčáková
R 37 F 22 KČC 3., ŘUC 1.	Mgr. Yvona Wolná
R 37 R 25 C 1.+ŘU 1.	Mgr. Kamila Foltynová
R 37 R 27 A 1.	Mgr. Kamila Liberdová
F 37 učebny SPV aranžování	Lenka Jokielová
F 37 Gastrocentrum	Václav Vojcik
F 37 učebna stolničení	Mgr. Anna Vavříková
F 37 FTV tělocvična	Mgr. Ivan Makaj
F 37 venkovní areál	Mgr. Ivan Makaj

Tyršova 611/2 – hlavní budova

Tyr recepce	Bc. Helena Šikulincová
Tyr T 214 Přírodovědná a technická učebna	Mgr. Petr Petřek
Tyr T 208 Přírodovědná učebna ekologie	Ing. Anna Hromková
Tyr T 204 fotoateliér	Mgr., MgA. Michal Popieluch
Tyr T 207 HPG 2.	Mgr. Gabriela Tramplerová
Tyr T 6 jazyková učebna	Mgr. Gabriela Tramplerová
Tyr T 7 učebna jazyků	Mgr. Ivana Huťková
Tyr T 11 učebna ICT – PG	Mgr., MgA. Michal Popieluch
Tyr T 15 učebna ICT	Mgr. Anetta Vojvodová

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

Tyr T 17 multimedialní PG 4.	Mariola Kukuczková
Tyr T 19 multimedialní PG 3.	Mgr., MgA. Michal Popieluch
Tyr T 27 PO 1.	Ing. Lumír Havrlant
Tyr T 29 JT 1.	Mgr. Anetta Vojvodová
Tyr T 40 JP 2., JP 3.	Ing. Zdeněk Mruzek
Tyr T 46 laboratoř RV	Ing. Zdeněk Mruzek
Tyr T 49 laboratoř CHE	Mgr. Anetta Vojvodová
Tyr T 53 dělička	Mgr. Marek Ruzs
Tyr T 58 laboratoř ŽV	Ing. Radka Mižďochová
Tyr T 60 AGE 4.	Ing. Dalibor Šigut
Tyr T 62 AGE 2.	Mgr. Martin Maryniok
Tyr T 64 AGE 3.	Mgr. Ivana Huťková
Tyr T 66 AG 1.	Ing. Jaroslava Heczková
Tyr T 68 laboratoř BIO	Ing. Jaroslava Heczková
Tyr KS Konferenční sál	Mgr. Martin Maryniok
Tyr TTV tělocvična	Mgr. Ivan Makaj
Tyr sborovna	Mgr. Ivana Huťková
Tyr T 123 ICT, FF	Ing. Pavlína Drozdová
Tyr T 128 EPG 1.	Mgr. Marcela Konieczná
Tyr T 130 PO 2.	Ing. Helena Foltynová
Tyr T 231	Mgr. Pavla Fuksová
Tyr T 232 Gastroateliér	Mgr. Pavla Fuksová
Tyr T 236 dělička	Ing. Radomír Holý
Tyr T 239 HT 1. B	Mgr. Agáta Sochorová
Tyr T 240 dělička	Ing. Radomír Holý
Tyr T 245 HT 2. A	Mgr. Martina Bojdová
Tyr T 251 HT 3. A	Ing. Pavlína Drozdová
Tyt T 255 dělička	Ing. Radomír Holý
Tyr T 256 HT 3. B	Mgr. Milada Marcalíková
Tyr T 257 HT 4. A	Ing. Alice Flachbartová
Tyr T 258 dělička RJ	Mgr. Jana Klusková
Tyr T 261 HT 4. B	Mgr. Věra Hošková
Tyr T 90 cukrářská a pekařská dílna (Cupek)	Adriana Henslerová
Tyr tiskařská dílna	Jan Ovčáří
Tyr polygrafické studio	Mgr., MgA. Michal Popieluch
AVION	Mgr. Jiřina Králová, Bc. Anna Čunderlová
výzdoba školních budov	SPV aranžování + PG Mgr. Zdeňka Pašková,
školní kronika, fotokronika	Mgr. Zdeňka Pašková

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

Správa sbírek a inventarizační komise

místnost	název místnosti	inventární komise	odpovědná osoba
UPDF-0003	Jazyková učebna T6	Sochorová, Pašková	Mgr. Tramplerová
UPT1-0001	Ekologie	Maryniok, Tomisová	Ing. Hromková
UPT1-0001	Ekologie	Hromková, Tomisová	Mgr. Maryniok
UPT1-0002	Rostlinná výroba	Šigut, Hromková	Ing. Mruzek
UPT1-0003	Biologie	Tomisová, Mižďochová	Ing. Heczková
UPT1-0004	Živočišná výroba	Mruzek, Heczková	Ing. Mižďochová
UPT1-0005	Tělesná výchova- Tyršova	Kočárová, Szturcová	Mgr. Makaj
UPT1-0006	Praxe dílny	Mruzek, Maryniok	Ing. Šigut
UPT1-0007	AGRO	Mruzek, Heczková	Ing. Mižďochová
UPT1-0008	Chemie, fyzika	Hromková, Petřek	Mgr. Vojvodová
UPT1-0009	JA, matematika	Hošková, Sochorová	Mgr. Huťková
UPT1-0010	Autoškola	Šigut, Mruzek	p. Koždoň
UPT1-0011	Zeměpis, dějepis	Vladařová, Tomisová	Mgr. Rusz
UPT1-0012	Stroje a zařízení	Mruzek, Koždoň	Ing. Šigut
UPT1-0013	Výpočetní technika	Szturcová, Broda	Mgr. Vojvodová
UPT1-0014	Jazyk německý	Holý, Kukuczková	Mgr. Huťková
UPT1-0015	Odborná knihovna	Maryniok, Hromková	Mgr. Rusz
UPT1-0018	Pekařská dílna	Henslerová, Poštulková	p. Bervidová
UPT1-0019	Odb. výcvik - Jezdec	Potěšilová, Lacková	p. Drobisz
UPT1-0020	Kuchař	Henslerová, Poštulková	p. Tonovská
UPT1-021	Podpůrná opatření		p. Ratveiská
UPF2-0001	F37 Gastrocentrum	Marcalíková, Vavříková	Mgr. Cieslar
UPF2-0002	kabinet jazyků	Pašková, Umlaufová	Mgr. Sochorová
UPF2-0003	kabinet pro gastronomii	Cieslar, Vavříková	Mgr. Marcalíková
UPF2-0004	Kabinet zbožíznalství	Foltynová Helena, Smékalová	Ing. Havlant
UPF2-0007	Kabinet aranžování	Damková, Liberdová	Jokielová
UPF2-0008	Kabinet pro matematiku	Huťková, Petřek	Mgr. Hošková
UPF2-0009	Kabinet vyp. techniky	Szturcová, Vojvodová	Mgr. Broda
UPF2-0010	Kabinet těl. Výchovy- frýdecká	Kočárová, Foltynová Kamila	Mgr. Makaj
UPF2-0011	Kabinet českého jazyka a spol. věd	Bojdová, Žilková	Mgr. Wolná

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

UPF2-0012	Kabinet didaktické techniky a fyziky	Havrlant, Holý	Mgr. Petřek
UPF2-0013	Kabinet pro stolničení	Fuksová, Marcalíková	Mgr. Vavříková
UPF2-0015	Kabinet pro hotelovou školu	Šikulincová, Marcalíková	Bc. Masopustová
UPF2-0015	Kabinet pro hotelovou školu	Šikulincová, Marcalíková	Vojcik
UPF2-0016	Kabinet videotechniky	Holý, Sméalová	Ing. Foltynová Helena
UPF2-0017	Kabinet TA	Flachbartová, Foltynová Helena	Ing. Drozdová
UPF2-0018	Kabinet těl. výchovy - lyže	Kočárová, Foltynová Kamila	Mgr. Makaj
UPF2-0019	Kabinet zeměpisu	Klusková, Žilková	Mgr. Tomisová
UPF2-0020	NOIVA	Králová, Poštulková	Bc. Čunderlová
UPF2-0021	Kabinet pro polygrafii	Březinová, Ovčarí	Mgr. Popieluch

Inventura 028/0190

místnost	název místnosti	inventární komise	odpovědná osoba
UPF2-0001	F37 Gastrocentrum	Marcalíková, Vavříková	Vojcik
UPDF-0001	UP-Frýdecká dary- monitor, tisk. stroj	Vojvodová, Szturcová	Mgr. Broda
UPDF-0001	UP-Frýdecká dary- DVD	Havrlant, Holý	Mgr. Petřek
UPDF-0001	UP-Frýdecká dary- PG stroje	Březinová, Ovčarí	Mgr. Popieluch
UPDF-0003	Jazyková učebna T6	Sochorová, Pašková	Mgr. Tramplerová
UPDF-0002	UP- dary OU INOVACE	Klusková, Žilková	Mgr. Tomisová
UPDF-0004	UP- dary tablety	Flachbartová, Drozdová	Mgr. Hošková
UPDF-0001	UP-Frýdecká dary- sekačka	Šigut, Mruzek	Mgr. Maryniok

Inventura 028/0200

místnost	název místnosti	inventární komise	odpovědná osoba
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- knihy	Pašková, Umlaufová	Mgr. Sochorová
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- výpočetní technika	Vojvodová, Szturcová	Mgr. Broda
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- výpočetní technika	Broda, Vojvodová	Mgr. Szturcová
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- gastro	Šikulincová, Marcalíková	Bc. Masopustová
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- fixírka	Králová, Poštulková	Bc. Čunderlová

Inventura 028/0230

místnost	název místnosti	inventární komise	odpovědná osoba
UPPF-0001	UP- Projekty- mapa	Pašková, Umlaufová	Mgr. Sochorová
UPPF-0001	UP- Projekty- promo stolky + tabule informační	Damková, Liberdová	Jokielová
UPPF-0001	UP- Projekty- PC + monitory	Broda, Vojvodová	Mgr. Szturcová
UPPF-0001	UP- Projekty- pomůcky pro hotelovou školu	Šikulincová, Marcalíková	Bc. Masopustová

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

UPPF-0001	UP- Projekty- ekologie	Klusková, Žilková	Mgr. Tomisová
UPPF-0001	UP- Projekty- váha	Králová, Poštulková	Bc. Čunderlová
UPPF-0001	UP- Projekty- vzorník	Březinová, Ovčarí	Mgr. Popieluch
UPPT-0001	NatTech učebna 1- fyzika	Tomisová, Hošková	Mgr. Petřek
UPPT-0001	NatTech učebna 1- sada ekologie	Petřek, Hošková	Mgr. Tomisová
UPPT-0001	NatTech učebna 1- mikroskop	Petřek, Hošková	Mgr. Heczková
UPPT-0001	NatTech učebna 1- notebooky	Petřek, Hošková	Mgr. Vojvodová
UPPT-0001	NatTech učebna 1- sada rozboru půd	Petřek, Hošková	Ing. Hromková
UPPT-0001	NatTech učebna 1- polygrafie	Petřek, Hošková	Mgr. Popieluch
UPPF-0002	NatTech učebna 2- geologie	Maryniok, Tomisová	Ing. Hromková
UPPF-0002	NatTech učebna 2- sušárna	Maryniok, Tomisová	Mgr. Vojvodová
UPPF-0002	NatTech učebna 2- biologie	Maryniok, Tomisová	Mgr. Heczková

5 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST – VLASTNÍ HODNOCENÍ

Plán hospitací

	Tyršova/Frýdecká		září	říjen	listopad	prosinec	leden	únor	březen	duben	květen	červen
1.	Mgr. Bojdová Martina	BA							MT			
2.	Mgr. Broda Lukáš	BR							MT			
3.	Březinová Markéta	BE			MT							
4.	Mgr. Cieslar Pavel	CS										
5.	Ing. Drozdová Pavlína	DR			MT							
6.	Bc. Ďurian Čeněk	DN			MT							
7.	Ing. Flachbartová Alice	FC					PO					
8.	Ing. Foltynová Helena	FT							MT			
9.	Mgr. Foltynová Kamila	FN				PO			MT			

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

10.	Mgr. Fuksová Pavla	FU										
11.	Ing. Havrlant Lumír	HA				MT						
12.	Ing. Heczková Jaroslava	HE				MT						
13.	Ing. Holý Radomír	HO				MT						
14.	Mgr. Hošková Věra	HŠ				MT		PO				
15.	Ing. Hromková Anna	HR								PO		
16.	Mgr. Huťková Ivana	HU								MT		
17.	Mgr. Karpyak Maryana	KA						PO				
18.	Mgr. Klusková Jana	KK					MT					
19.	Mgr. Kočarová Júlia	KR					MT					
20.	Mgr. Konieczná Marcela	KC				MT						
21.	Mgr. Kowalczyková Barbara	KW								PO		
22.	Koždoň Lubomír	KZ						PO				
23.	Ing. Krhutová Eva	KH				MT						
24.	Krupa Jan	KP								MT		
25.	Mgr. Krupová Kateřina	KO						PO				
26.	Kukuczková Mariola	KU								PO		
27.	Mgr. Kunzová Gabriela	KN					MT					
28.	Ing. Lacková Alena	LC										
29.	Mgr. Levová Naděžda	LV						PO				
30.	Mgr. Liberdová Kamila	LI										
31.	Mgr. Makaj Ivan	MA	PO									
32.	Mgr. Marcalíková Milada	MC							PO			
33.	Mgr. Maryniok Martin	MR								PO		
34.	Bc. Masopustová Iveta	MAS										
35.	Ing. Matlochová Jana	MT										
36.	Ing. Miždochová Radka	MI				MT						
37.	Ing. Mruzek Zdeněk	MU					MT					
38.	Mgr. Ondrušková Ivona	ON							PO			
39.	Mgr. Pašková Zdeňka	PA				MT						
40.	Mgr. Petřek Petr	PP						PO				
41.	Mgr. Polášková Taťána	PO										
42.	Mgr., MgA. Popieluch Michal	PL				MT						

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

43.	Ing. Ratveiská Lucie	RA						PO				
44.	Bc. Řezáčová Zuzana	ŘE										
45.	Mgr. Rusz Marek	RU						MT				
46.	Mgr. Sikora Ondřej	SK					PO					
47.	Ing. Smékalová Lenka	SM		PO								
48.	Bc. Smilovská Veronika	SL			PO							
49.	Mgr. Sochorová Agáta	SR						PO				
50.	Mgr. Szturcová Dagmar	SZÁ										
51.	Ing. Šigut Dalibor	SG										
52.	Bc. Šikulincová Helena	ŠK										
53.	Mgr. Tomisová Pavla	TO							PO			
54.	Mgr. Tramplerová Gabriela	TR										
55.	Ing. Umlaufová Andrea	UM							PO			
56.	Mgr. Vavříková Anna	VA					MT					
57.	Mgr. Vladařová Jolana	VL			MT							
58.	Vojcik Václav	VJ							MT			
59.	Mgr. Vojvodová Anetta	VO					MT					
60.	Mgr. Wolná Yvona	WO					MT					
61.	Ing. Zuzčáková Pavla	ZU			PO							
62.	Mgr. Žilková Drahoslava	ŽI										
63.	Gmuzdková Eva	GM	asist									
64.	Mgr. Lebedová Ligie	LB	asist									
65.	Mgr. Mrózková Šárka	MRO	asist									
66.	Mgr. Ondruchová Michaela	OD	asist									
67.	Mgr. Vaňková Eva	VK	asist									
68.	Szotkowská Lucie	SZO	asist									

Vlastní hodnocení bude realizováno průběžně podle naplánované struktury (koordinátor autoevaluace) a podle platné legislativy

6 PLÁN PRÁCE PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

6.1 Plán porad praktického vyučování

	Hlavní úkoly	Termín
PP/1	Seznámení s hlavními úkoly šk. roku 2018/2019, úkoly na přípravný týden.	26. 8. 2019
PP/2	Organizační záležitosti – zahájení škol. roku, plán na září.	30. 8. 2019
PP/3	Vyhodnocení ZZ za rok 2018/2019, vyhodnocení PV za září, organizace odborných kurzů, příprava soutěží, smluvní zajištění učebních a odborných praxí.	17. 9. 2019
PR + PP/4	Projednání výroční zprávy za škol. rok 2018/2019 a plánu práce na škol. rok 2019/2020.	9. 10. 2019
PR	Meziobdobní hodnocení prospěchu a chování. Třídní schůzky.	20. 11. 2019
PP/5	Organizační záležitosti PV, závěr kalendářního roku.	18. 12. 2019
PP/6	Uzavření klasifikace za I. pol. Příprava odborných akcí, změny na pracovištích.	15. 1. 2020
PR	Pololetní hodnocení prospěchu a chování. PT,LC	22. 1. 2020
PP/7	Provozní záležitosti, organizace odborné praxe a zahraničních stáží	26. 2. 2020
PP/8	Příprava praktických ZZ a MZ, provozní záležitosti, organizace odborné praxe.	18. 3. 2020
PR	Meziobdobní hodnocení prospěchu a chování. Třídní schůzky.	22. 4. 2020
PP/9	Klasifikace 3. roč., odborné akce, příprava ZZ.	20. 5. 2020
PR	Závěrečné hodnocení prospěchu a chování.	24. 6. 2020
PP/10	Příprava škol. roku 2020/2021	25. 6. 2020

PP-provozní porada, PR- pedagogická rada – účast LC + PT

Provozní porady úseku praktického vyučování

Svolává zástupce ředitele pro praktické vyučování v termínech stanovených v plánu provozních porad v daném školním roce.

Stálými body jednání na poradách jsou:

- ✓ kontrola dodržování pracovní doby UOV a UPX,
- ✓ kontrola přímé a nepřímé vyučovací činnosti UOV a UPX, kteří zajišťují individuální OV a učební praxi,
- ✓ kontrola pedagogické dokumentace,
- ✓ kontrola plnění ŠVP a učebních osnov v návaznosti teorie a praxe,
- ✓ hodnocení spolupráce se smluvními partnery, návrhy na změny,
- ✓ spolupráce instruktorů a UOV a UPX,
- ✓ prospěch a chování žáků na pracovištích,
- ✓ docházka žáků na pracoviště PV,
- ✓ řešení výchovných problémů, návrhy na projednání ve výchovné komisi, spolupráce s rodiči,
- ✓ projednání závěrů z hospitací,
- ✓ dodržování BOZP, PO a hygieny na pracovištích PV,
- ✓ příprava na soutěže, personální a materiální zabezpečení,
- ✓ realizace odborných aktivit v daném měsíci,
- ✓ možnosti DVPP UOV a učitelů praxe (odborné semináře, kurzy apod.),
- ✓ zapojení UOV do ŠAB
- ✓ různé – operativní řešení aktuálních úkolů.

6.2 Plán činnosti praktického vyučování

SRPEN

- ✓ zpracování měs. plánu - úsek PV,
- ✓ provozní porada,
- ✓ zpracování plánu činností úsek PV-pro škol. rok 2019/2020,
- ✓ zpracování plánu porad úseku PV,
- ✓ zpracování plánu odborných praxí pro šk. rok 2019/2020 (obor HT, PO, PG, AG, E),
- ✓ rozdělení žáků do skupin a přidělení skupin jednotlivým UOV,
- ✓ organizační zajištění praktického vyučování (připravit smlouvy, směrnice, pokyny, jmenování instruktorů,...),
- ✓ příprava pokynů pro zahájení školního roku – úsek PV,
- ✓ příprava pedagogické dokumentace pro UOV (deníky, karty evidence, osobní listy, zápisníky BOZP),
- ✓ konání zkoušek v náhradním termínu z OV,
- ✓ příprava jednotlivých pracovišť PV – kontrola materiálně-technického vybavení,
- ✓ zpracování náplní práce, stanovení osobních a zvláštních příplatků UOV,
- ✓ zabezpečení ochranných pracovních pomůcek- JPO pro žáky a učitele OV,

- ✓ zpracování tematických plánů OV jednotlivých oborů,
- ✓ jednání předmětových komisí.

ZÁŘÍ

- ✓ zpracování měs. plánu - úsek PV,
- ✓ provozní porada – hodnocení ZZ (opravné a v náhradním termínu),
- ✓ zpracování plánu odborných aktivit úseku PV pro šk. rok 2019/2020,
- ✓ zpracování plánu hospitační činnosti (ZŘ, VUPV), plánu cvičení (konzultací) pro žáky II. a III. roč. na individuálních smluvních prac. (UOV), zpracování plánu ověřovacích zkoušek,
- ✓ schůzka s rodiči žáků I. ročníků,
- ✓ schůzka s rodiči žáků a žáky oboru sladovník-pivovarních na pracovišti- pivovar Radegast Nošovice,
- ✓ organizační zabezpečení a konání ZZ opravných a v náhradním termínu,
- ✓ organizační zabezpečení a konání praktických MZ opravných a v náhradním termínu,
- ✓ vybrání tiskopisů (evidence odborné praxe), hodnocení prázdninové praxe u oborů HT,
- ✓ zajištění šití pracovního oblečení pro I. ročníky oboru KČ (JPO),
- ✓ uzavírání nových smluv se smluvními partnery, jmenování instruktorů,
- ✓ upřesnění počtu žáků na jednotlivých pracovištích, upřesnění skupin pro UOV,
- ✓ kontrola pedagogické dokumentace (deníky, osobní listy apod.),
- ✓ zpracování a upřesnění plánu DVPP,
- ✓ zajištění odborných kurzů pro I. pol. škol. roku 2019/2020 (Barmanský, ...),
- ✓ smluvní zajištění odborné a učební praxe (AG, E, HT, PG)
- ✓ provést zhodnocení zahraniční praxe u oboru HT, zpracovat návrhy pro příští rok,
- ✓ příprava na odborné soutěže,
- ✓ jednání s odbornými asociacemi (AHR ČR, CBA, ...)
- ✓ zahájení odborných praxí HT 4.

ŘÍJEN

- ✓ zpracování měs. plánu - úsek PV,
- ✓ pedagogická rada – výroční zpráva a plán práce - schválení
- ✓ kontrola vedení ped. dokumentace jednotlivých UOV,
- ✓ kontrola a hospitace na jednotlivých pracovištích ,
- ✓ dokončení nákupu JPO a prostředků k jejich údržbě,
- ✓ provedení nutných změn v rozdělení žáků na pracovištích, a s tím související úpravy smluv a dodatků,
- ✓ účast na odborných soutěžích,
- ✓ realizace barmanského kurzu,
- ✓ příprava barmanské soutěže Mladý barman 2019 (materiální zabezpečení, oslovení sponzorů, pozvánky pro hosty, logo soutěže),
- ✓ plán organizačního zajištění soutěže Těšínská karafa 2020,

LISTOPAD

- ✓ zpracování měsíčního plánu - úsek PV,
- ✓ pedagogická rada, meziobdobní hodnocení,
- ✓ příprava třídních schůzek- úsek PV,
- ✓ účast na odborných soutěžích
- ✓ zpracování návrhu zabezpečení dne otevřených dveří,

- ✓ pomoc při org. zabezpečení „Dne studentstva - Juvenálie 2019“,
- ✓ hospitace na pracovištích PV dle plánu hospitací,
- ✓ doplnění inventáře, nákup pomůcek pro úsek PV,
- ✓ inventarizace.

PROSINEC

- ✓ zpracování měsíčního plánu - úsek PV,
- ✓ provozní porada ,
- ✓ organizační zajištění konání opravných ZZ,
- ✓ hospitace na pracovištích OV,
- ✓ organizační zabezpečení DOD,
- ✓ organizační zabezpečení školní soutěže Mladý barman,
- ✓ organizace ověřovacích zkoušek u oborů s výučním listem,
- ✓ zpracování návrhu na předsedy komisí pro ZZ – hlášení na kraj.

LEDEN

- ✓ zpracování měsíčního plánu – úsek PV,
- ✓ provozní porada,
- ✓ příprava na pedagogickou radu, pololetní hodnocení žáků, uzavření klasifikace,
- ✓ kontrola průběhu ověřovacích zkoušek, hospitace na pracovištích OV,
- ✓ připravit návrh změn na pracovištích OV pro II. pol. Škol. roku 2019/2020,
- ✓ příprava a realizace soutěže Těšínská karafa 2020,
- ✓ příprava a organizační zajištění DOD 2, náborové aktivity
- ✓ organizační zajištění zahraničních praxí,
- ✓ losování SOP - ZZ
- ✓ příprava praktických MZ,
- ✓ připravit losování námětů pro praktickou MZ u oboru HT.

ÚNOR

- ✓ zpracování měsíčního plánu - úsek PV,
- ✓ hodnocení I. pololetí, upřesnění plánu práce na II. pol. škol. roku,
- ✓ příprava podkladů pro odbornou praxi HT, smluvní zajištění pracovišť,
- ✓ zpracování návrhu dalších členů komisí pro ZZ a praktické MZ,
- ✓ prezentace oborů v AVIONU - Noivě.

BŘEZEN

- ✓ zpracování měs. plánu - úsek PV,
- ✓ provozní porada,
- ✓ příprava ZZ dle jednotného zadání,
- ✓ zpracování harmonogramu praktických MZ,
- ✓ zpracování všech podkladů pro zajištění praktické MZ,
- ✓ kontrola průběhu ověřovacích zkoušek,
- ✓ organizační zabezpečení odborných soutěží, odborné exkurze dle zájmů žáků,
- ✓ zpracování podkladů a smluv po odbornou praxi HT, včetně zahraničních stáží,

- ✓ hospitace na pracovištích PV dle plánu hospitací.

DUBEN

- ✓ zpracování měs. plánu- úsek PV,
- ✓ pedagogická rada – meziobdobní hodnocení, třídní schůzky,
- ✓ zpracování všech podkladů pro zajištění ZZ,
- ✓ organizační zajištění „generálky k ZZ“
- ✓ zpracování návrhu organizačního zabezpečení PV pro škol. rok 2020/2021,
- ✓ zpracování harmonogramu praktických ZZ,
- ✓ hospitace na pracovištích PV dle plánu hospitací.

KVĚTEN

- ✓ zpracování měs. plánu - úsek PV,
- ✓ provozní porada úseku PV,
- ✓ uzavření klasifikace III. ročníků oborů s výučním listem,
- ✓ realizace praktické MZ a její hodnocení,
- ✓ zpracování smluv pro odbornou praxi HT,
- ✓ příprava ZZ dle jednotného zadání,
- ✓ příprava organizace škol. roku 2020/2021 (rozdělení tříd sudý/lichý, zahájení škol. roku, ...).

ČERVEN

- ✓ zpracování měs. plánu - úsek PV,
- ✓ provozní porada,
- ✓ pedagogická rada,
- ✓ uzavření klasifikace,
- ✓ organizační zabezpečení písemných, praktických a ústních ZZ,
- ✓ slavnostní vyřazení žáků oborů s výučním listem,
- ✓ zpracování informací pro zahájení příštího školního roku na úseku PV,
- ✓ zpracování návrhu rozdělení žáků na jednotlivá pracoviště pro šk. rok 2020/2021,
- ✓ hospitace na pracovištích, kde probíhá praxe HT,
- ✓ zpracování plánu práce na srpen,
- ✓ hodnocení škol. roku, příprava podkladů pro výroční zprávu.

6.3 Plán hospitací praktického vyučování

Zástupce ředitele pro PV škol. rok 2019/2020

Pracoviště Jméno UOV/UPX	IX.	X.	XI.	XII	I.	II.	III.	IV.	V.-VI.
VUPV Mgr. Poštulková	C,D		E		C				D
Noiva Hruška		A,C					B,C		D
Noiva Mgr. Králová		B,C			D		B,C		D
Tyrš.+individu. Bervidová		B,C	E	D		B			D
ŠJ – Tyršova Karasová		B,C						B	D
Třinec. Tonowská			B,C	D				B	D
Noiva Bc. Čunderlová			B,C	D			B,C		D
Fr. 37 Jokielová		B,C			D			B,C	D
Fr 37 Mgr. Liberdová		B,C			D			B,C	D
Fr. 37 Mgr.Damková		B,C			D			B,C	D
Fr. 37 Mgr. Kurečková		B,C				B,C			
Tyršova Henslerová		B,C		E	D		B,C		D
Chotěbuz Potěšilová	B,C				D		B		D
Chotěbuz Drobisz	D,C				D		B		D
Tyršova+individu. Ovčaři	B,C		E			B,C			D
Tyršova+individu. Kopidol	B,C		A			B,C			
Těšínská jatka Sciskala		B,C			B				D
Tyršova Koždoň	C								C
Fr. 37 Bc. Masopustová	C		B				B,C		D
Fr. 37 Bc. Řezáčová	C	A			B,C				
Pivovary Řepka	C	B				B			
Tyršova Bc. Šikulincová			B					B	D
Tyršova Ing. Šigut	B				B				D
Tyršova Mgr. Maryniok	B					B			D
Tyršova Ing. Hromková		B				B			D

A – Komplexní hospitace učebního dne, B - Hospitace části učebního dne, C - Prověрка pedagogické dokumentace, D – Ověřovací zkoušky, MZ, ZZ, E – individuální smluvní pracoviště

6.4 Plán odborných akcí

Předpokládaný termín	Název akce	Zodpovídá
Říjen	Barmanský kurz I. (určen hlavně pro žáky II. ročníků oboru HT, KČ,)	ŘEZ, VA
Říjen	Baristická soutěž Praha	KRA
Říjen	Sommelierská soutěž Brno	PT,FU
Listopad	Workshop CBA	ŘEZ, HRU
Listopad	Hubertova jízda	DRO, POT
Listopad	Barmanský kurz II. (určen hlavně pro žáky II. ročníků oboru HT, KČ)	ŘEZ, VA
Listopad	Sommelierská soutěž - Znojmo	PT,FU
Listopad	Baristická soutěž Jeseník	KRA
Listopad	AR Junior Č. Budějovice	LIB,DAM,JOK
Listopad	Kurz vykrajování ovoce a zeleniny (určen hlavně pro I. a II. ročníky oboru KČ, CU, HT)	BER
Prosinec	Sommelierský kurz	PT, FU
Prosinec	Mladý barman 2019 - 23. ročník	ŘEZ, ŠK
Prosinec	DOD I.	PT, všichni z úseku PV
Leden	Mladý průvodce - Ostrava	ŠK
Leden	Pekařská soutěž	HEN
Leden	Gastrojunior Brno	VOJ, MAS, ČUN,ŘEZ
Leden	DOD II.	Všichni z úseku PV
Leden	Těšínská karafa 2020	LC,PT,FU
Únor	Podbeskydský ještěr – soutěž cukrářů Frýdek	ČUN
Únor	Pekařská soutěž	HEN
Březen	Odborná soutěž Ahol CUP-hotel Atom Ostrava	KRA, SZU, ŘEZ
Březen	Krušovické čepování piva	SZU
Březen	Soutěž zemědělských škol	SG
Březen	Soutěž Traktorista - Krnov	KOŽ
Březen	Marlenka CUP Opava	ČUN
Březen-Duben	Slavnostní tabule – školní soutěž (HT+KČ)	VA,FU
Květen	Organizace kurzu Brista	MAS, VA
Červen	Číšnický pětiboj	SZU

Další účast na schůzkách CBA, AKC, AHR apod. dle pozvánek
 Cateringové služby- dle objednávek, v průběhu celého školního roku- TW,PT
 Aranžérské služby – LIB + JOK + DAM
 Průvodcovské služby – dle zvláštního plánu akcí – Š

6.5 Plán odborných praxí

Podle ŠVP /v týdnech/

Obor	1. Ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
HT	2	3	3	2
PG	0	2	2	0
PO 1. - denní	2	0	0	0
AG	2	3	3	1
E	1	1	2	1

Návrh rozsahu a termínů pro jednotlivé obory

Třída	Termín praxe	Rozsah praxe	Místo praxe
HT 1. A, HT 1. B	16. 6. - 31. 8. 2020	60 hodin (10 dnů)	Kavárna NOIVA
HT 2. A, HT 2. B	9. 6. - 31. 8. 2020	105 hodin (15 dnů)	smluvní hotely, zahraníční stáže
HT 3. A, HT 3. B	9. 6. - 31. 8. 2020	105 hodin (15 dnů) 5 dnů	smluvní hotely, zahraníční stáže, recepce Fr. 32
HT 4. A, HT 4. B	I. pol. průběžně	70 hodin (10 dnů)	Hotely Prosper, Bauer, Luhačovice atd.
PG 2.	průběžně	60 hodin (10 dnů)	Tiskárny
PG 3.	průběžně	60 hodin (10 dnů)	Tiskárny
PO 1.	16. 6. – 31. 8. 2020	70 hodin (10 dnů)	Smluvní pracoviště
AG 1.	průběžně	60 hodin (10 dnů)	Smluvní pracoviště+chmel
AG 2.	průběžně	105 hodin (15 dnů)	Smluvní pracoviště+chmel
AG 3.	průběžně	105 hodin (15 dnů)	Smluvní pracoviště+chmel
AG 4.	průběžně	35 hodin (5 dnů)	Smluvní pracoviště
E 1.,2.,3.	květen	Dle smlouvy s ZD Kokory	Chmel
E 3.	průběžně	35 hodin (5 dnů)	Smluvní pracoviště
E 4.	průběžně	35 hodin (5 dnů)	Smluvní pracoviště

Vyučující: Bc. I. Masopustová, Bc. Z. Řezáčová, Bc. H. Šikulincová, Mgr. Anna Vavříková, M. Březinová, Ing. D. Šigut, Ing. A. Hromková, Mgr. M. Maryniok, Ing. Miždochová, Ing. Mruzek, Ing. Havrlant, Ing. J. Heczková

7 PLÁN PRÁCE METODIKA PREVENCE

Cíl:

1. Zlepšovat systém prevence rizikového chování.
2. Zvýšit školní úspěšnost a sociální kompetenci žáků, vytvořit potřebné podmínky pro jejich společenskou integraci.
3. Snížit výskyt rizikového chování mezi žáky.
4. Zvýšit motivaci žáků ke studiu adekvátními formami a metodami výuky.

Cílová a intermediární skupina:

Cílová skupina – žáci Albrechtovy střední školy v Českém Těšíně.

Intermediární skupina – zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků.

Charakteristika současného stavu:

Na Albrechtově střední škole v Českém Těšíně studuje v učebních a studijních oborech cca 770 žáků zejména z regionu Těšínského Slezska, tedy velká riziková skupina mladých lidí ve věku 15-23 let, která je ohrožena negativními sociálně patologickými jevy. Škola se nachází v lokalitě, která patří k rizikovým oblastem. Tento region je znám velkou nezaměstnaností. Je zřejmé, že počet žáků, kteří experimentují s drogou, se mírně zvyšuje, věková hranice naopak klesá. Někteří žáci měli na základní škole výrazné prospěchové nebo kázeňské problémy, případně neuspěli na jiných typech středních škol.

Na škole působí přibližně 82 stálých pedagogů, 1 školní metodik prevence, 2 výchovní poradci.

Mnozí žáci jsou bezproblémoví, studium je baví, docházka je pravidelná, zapojují se do mimoškolních aktivit. Rodiče se zajímají o studijní výsledky svých dětí ve škole buď účastí na třídních schůzkách, akcích školy nebo jsou ve stálém kontaktu s třídním učitelem (popř. s vyučujícími).

Spolupráce s některými rodiči však bývá špatná, v mnoha případech vůbec žádná. Hodně rodin je neúplných, selhává ve svých rolích nebo je neplní vůbec. Nevidí v rodině dobrý příklad. Žáci bývají frustrováni, ztroskotávají v mezilidských vztazích, prožívají nedůvěru ve své schopnosti. Neumí čelit zklamáním, stresům, odmítají přijmout odpovědnost za svá rozhodnutí a jednání. Mají svůj svět s odlišným systémem hodnot.

Tento problematický psychosociální vývoj se následně odráží v nezájmu o zvolený obor. Projevují se poruchy chování. Celá problematika by se dala shrnout do těchto dvou částí:

Část problémového chování:

- negativní vliv rodinného prostředí
- nedostatky v psychické regulaci chování (neadekvátní reakce na podněty)
- problémové interpersonální vztahy
- sociální nevyzrálost
- vliv prostředí kamarádů, bydliště

Část tzv. školní neúspěšnosti:

- neschopnost soustředěné pozornosti
- specifické poruchy učení
- chybějící návyk soustavně pracovat

- nízká motivace k učení
- nízká úroveň všeobecně rozumových schopností

Obsahová náplň MPP a její realizace

1. Výchovná a vzdělávací činnost s žáky v rámci výchovně vzdělávacího procesu

Preventivní činnost vyučujících v rámci obsahové náplně a cílů daných školními vzdělávacími programy v předmětech, zejména tělesná výchova, základy společenských věd, profesní komunikace, ale i ostatních odborných předmětech, jako jsou u gastronomických oborů potraviny a výživa, nauka o výživě, suroviny, – vést k systematickému plnění povinností, vytváření kladného vztahu k pohybu, k dodržování zásad hygieny a zdravé životosprávy, upevňování interpersonálních vztahů, základů stolování, základů společenského chování, ... (září až červen, *vyučující předmětů*).

Preventivní činnost učitelů odborného výcviku (dále UOV) v rámci obsahové náplně a cílů odborného výcviku – vytváření pracovních a hygienických návyků, kladného vztahu k práci, příznivé atmosféry v pracovním kolektivu, vytváření příjemného klimatu na pracovišti, estetiky stolování, základů společenského chování, komunikace... (září až červen, UOV)

2. Adaptační dny

Na počátku září budou realizovány adaptační dny pro žáky 1. ročníků všech oborů, jejichž cílem je seznámení se s novým prostředím školy, města, ve kterém škola sídlí, novými spolužáky, vyučujícími, utváření kolektivu, ale i upevňování zásad slušného chování, prevence rizikových forem chování.

3. Volnočasové aktivity žáků

- Kroužky doučování žáků v rámci šablony: v průběhu školního roku (JČ a JA)
- Ekologické aktivity – soutěž Envofilm, sledování bobrů, biojarmark apod. – Mgr. Pavla Tomisová + Ing. Anna Hromková
- spolupráce s Centrem sociálních služeb Český Těšín – Mgr. Kamila Foltynová, Iveta Masopustová a další kolegyně
- SOČ – Mr. Martin Maryniok, Ing. Anna Hromková a další
- kurzy vyřezávání zeleniny (curving) - Iveta Bervidová
- barmanský kurz Mgr. Anna Vavříková
- sommeliérský kurz Bc. Zdeňka Poštulková, Mgr. Zuzana Řezáčová
- ..a další...

4. Práce školního parlamentu pod vedením Mgr. Ondřeje Sikory

5. Konzultační a poradenská činnost

- výchovný poradce, Ing. Lucie Ratveiská, Mgr. Kamila Foltynová
- metodik prevence, Mgr. Kamila Foltynová
- vedení školy
- třídní učitelé
- všichni pedagogičtí pracovníci

6. Spolupráce s rodiči

- Informační třídní schůzky pro rodiče žáků prvních ročníků (*počátek září*).
- Pravidelné třídní schůzky pro zákonné zástupce všech žáků naší školy (*podzim, jaro – v souvislosti hodnocením prospěchu a chování v prvním a třetím čtvrtletí školního roku*).
- Informování rodičů o neomluvené absenci žáků, seznamování rodičů se způsobem omlouvání absence, jednání s rodiči s cílem nápravy rizikového chování (*září až červen, třídní učitelé, učitelé odborného výcviku*).
- Informační pohovory s rodiči v rámci pravidelných třídních schůzek (*všichni pedagogičtí pracovníci*) i mimo ně.
- Jednání výchovných komisí – výchovní poradci, třídní učitelé, učitelé odborného výcviku, vedení školy, OSPOD.

7. Informační činnost

- Poskytnutí informací žákům o organizacích, které jsou schopny jim a jejich kamarádům poskytnout odbornou pomoc na nástěnce na chodbě školy Frýdecká 37, v přízemí, webové stránky školy, školní facebook (*září až červen, Mgr. Kamila Foltynová*).
- Zpravodajství o sportovních a kulturních akcích, které by mohly žáky zaujmout.
- Informace týkající se prevence rizikového chování a výchovy ke zdravému životnímu stylu v rámci výchovně vzdělávacího procesu (*září až červen, všichni pedagogičtí pracovníci*). Plánované přednášky o zdravém životním stylu a zdravých potravinách (2. pololetí školního roku).
- Informační nástěnka, popř. informační e-maily žákům prostřednictvím VP a TU o možnostech dalšího vzdělávání po MZ, nabídka návštěvy veletrhu škol GAUDEAMUS, kontakty na VŠ, zapůjčení atlasu škol apod.
- Modifikace doporučeného postupu při řešení šikanování a výskytu alkoholu a jiných OPL na škole (podle aktuální potřeby) - *Mgr. Kamila Foltynová*.

8. Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP)

- Začlenění preventivních aktivit do ŠVP – *všichni pedagogičtí pracovníci*.
- Vytvoření podmínek pro systematickou a dlouhodobou preventivní činnost, která bude tvořit základ školní preventivní strategie – *vedení školy, výchovní poradci, metodik prevence*.

9. Aktivity v rámci vyučovacího procesu

Účast na sportovních i jiných soutěžích v rámci školy, městských středních škol a v rámci soutěží středních škol Moravskoslezského kraje (*září až červen, všichni vyučující*)

- Mistrovství ČR středních škol v piškvorkách „PIŠQWORKY“
- Tradiční soutěž pro studenty středních škol v řešení Sudoku
- Školní šachový turnaj
- SOČ
- Olympiáda v českém jazyce
- Olympiáda v cizích jazycích
- Recitační soutěž
- Adventní koncerty
- Envofilm
- **Odborné soutěže** – Mladý barman, Těšínská karafa, AHOL CUP, Podbeskydský Ještěr, Gastronomický pětiboj, Krušovické čepování piva, O pohár Beskyd, Cukrář roku,

barmanská soutěž Polsko, soutěž baristů, cukrářská soutěž Marlenka, GASTRO Bidvest, ekologická olympiáda a další.

- Akce pořádané školou v době výuky – sportovní den, Toulky Těšínem, Biojarmark, Ekotoulky Těšínem, cyklojízda, Daruj krev.
- Slavnostní tabule
- Cukrář roku
- Garden párty, pro rodiče oborů kuchař-číšník
- Den stromů
- Dny otevřených dveří
- Lyžařský kurz pro žáky 1. ročníků (únor 2020, *Mgr. Ivan Makaj + vyučující TV*)
- Výlety a odborné exkurze (v průběhu školního roku) – *třídní učitelé, učitelé odborných předmětů, UOV*)
- Taneční kurz (Mgr. Věra Hošková)
- Průvodcovství pro žáky ZŠ a různé organizace (Bc. Helena Šikulincová)
- Albrecht's Chef
- Slavnostní vyřazení absolventů školy + plesy abiturientů
- Středy v Avionu – náborové akce konané ve spolupráci učitel, žák (student) a žáci základních škol
- White party - rodiče a žáci
- Potravinová sbírka - Školní parlament
- Mistrovství středních škol ve stolním fotbalu
- Nábor na základních školách formou prezentace a interaktivního propojení našich stávajících žáků s žáky základních škol

10. Vzdělávání k posílení kázně a motivaci

- Vyhlášení soutěže „Extratřída roku“ – již pátý ročník (Mgr. Ivana Huťková)

11. Ekologická výchova

- Třídění odpadů ve třídách
- Šetření energiemi ve škole a na pracovištích OVK (voda, elektrický proud)
- Envofilm
- Ozvěny Ekofilmu
- Biojarmark
- MESS

12. Výchova ke kultuře

- Pravidelná návštěva divadelních představení (předplatné) Těšínského divadla.
- Občasná návštěva filmových a divadelních představení.

13. Výchova k toleranci, menšinám, sociálně slabým obyvatelům

- Sběr suchých, trvanlivých potravin pro sociálně slabé spoluobčany

14. Empatická výchova

- Zapojení se do Srdíčkových dnů (2 x v průběhu školního roku). Tato pomoc je určena nemocným, handicapovaným a dětem v rámci celé České republiky, které se ocitnou v obtížné životní situaci a potřebují odbornou a finanční pomoc a podporu svého okolí.

- Květinové dny – prodej kytiček ve spolupráci s Aliancí žen na podporu boje proti rakovině.

15. Vzdělávání a informování pedagogů

- Upevnit komunikační systém na škole v problematice prevence (pravidelné informace na pedagogických radách, nástěnka, osobní schůzky, konzultace).
- Poradenství, e-mail, evidence činností a aktivit,.... *Ing. Lucie Ratveiská, Mgr. Kamila Foltynová.*
- Pravidelná setkávání výchovných poradců a metodiků prevence.
- Nabídka dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků - *Ing. Lucie Ratveiská, Mgr. Kamila Foltynová.*
- Další studium pedagogických pracovníků na téma inkluze.

16. Využití adekvátních metod výuky

- Využití adekvátních forem a metod výuky, které posilují pozitivní vzorce jednání, rozvíjejí sociální kompetence žáků a zvyšují jejich sebevědomí, zlepšují jejich úroveň komunikačních dovedností a orientaci v interpersonálních vztazích.

17. Informace v rámci jednotlivých předmětů

Samostatné práce žáků (výtvarné práce, slohové práce na speciální téma, referáty, výstavy, využití internetu a odborné literatury, nástěnky, projekty, setkání)

- Exkurze
- Výměnné zahraniční pobyty
- Zahraniční praxe
- Estetické a odborné kurzy
- Kulturní akce, sportovní aktivity
- Besedy a diskuze s odborníky – zejména s Policií ČR
- Akce u příležitosti významných dnů (Den Země, Den stromů)
- Specifické akce „Člověk v tísní“, Envofilm, Biojarmark)
- Besedy s pracovníky Úřadu práce
- Charitativní sbírky
- Skupinová práce ve třídě
- Individuální přístup k žákům, konzultace a poradenská činnost
- Pečení našich žáků s uživateli v Centru sociálních služeb Český Těšín na narozeninovou párty a setkání u kávy a čaje.
- Pečení beránků a velikonočního cukroví pro Centrum sociálních služeb v Českém Těšíně
- Beseda pro dívky na téma „Jak správně provádět samovyšetření prsu“
- Beseda pro hochy – AIDS, nemoc, o které se dnes moc nemluví.
- Spolupráce s VŠ

18. Spolupráce s odborníky a organizacemi

- Základní školy v Českém Těšíně a v okolí
- Střední a vysoké školy v celé republice
- PPP a SPC v regionu
- Policie ČR, Městská policie
- Sociální odbory obecních úřadů, soudy
- Úřad práce Český Těšín

- Krajský úřad Moravskoslezského kraje (oddělení mládeže a sportu - krajský metodik prevence)
- Okresní metodik prevence
- STŘEP - nízkoprahové zařízení pro neorganizované děti a mládež, Český Těšín
- Fond ohrožených dětí (linky důvěry)
- DDM Český Těšín
- Kulturní a sportovní organizace
- Centrum nové naděje, Frýdek-Místek
- Domov pro seniory Český Těšín
- Aliance žen s rakovinou prsu

Zpracoval: Mgr. Kamila Foltynová, ŠMP

V Českém Těšíně, září 2019

Schválil: Mgr. Pavel Cieslar, ředitel školy

Přílohy:

1. Odkazy na webové stránky
2. Přehled základních školských dokumentů pro oblast prevence kriminality a dalších sociálně patologických jevů
3. Přehled základní legislativní podpory

Příloha č. 1: Odkazy na webové stránky

http://www.albrechtovastredni.cz/informace_o_skole/dokumenty_skoly.html

<http://www.prevence-info.cz/>

<http://www.nuv.cz/t/pprch>

<http://www.osprch.cz/>

<http://www.prevence-info.cz/sit-sluzeb/sit-organizaci/prehled>

<https://www.policie.cz/>

file:///C:/Users/PO/Downloads/Prevence_Ucebnice.pdf

<https://www.pobavmeseoalkoholu.cz/>

<https://www.drogy-info.cz/>

<http://www.drogovaporadna.cz/>

<https://www.aids-pomoc.cz/>

<https://www.planovanirodiny.cz/>

<http://www.minimalizacesikany.cz/>

<https://www.msk.cz/cz/skolstvi/prevence-rizikoveho-chovani-u-deti-a-mladeze-40547/>

<https://www.msk.cz/cz/skolstvi/strategicke-dokumenty--legislativa-a-dalsi-informace-ve-vecech-prevence-rizikoveho-chovani--42434/>

www.rakovinaprсу.cz

Příloha č. 2: Přehled základních školských dokumentů pro oblast prevence kriminality a dalších sociálně patologických jevů

- MP k šikaně <http://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuceni-a-pokyny>
- Spolupráce předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a při vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané(Čj.: 25 884/2003-24)
- Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (Čj.: 10 194/2002-14)
- Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních (Čj.: 29 159/2001-26)
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č.j.: 21291/2010-28)
- Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j. MSMT-21149/2016)

Příloha č. 3: Přehled základní legislativní podpory

VYHLÁŠKY

- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- Vyhláška č. 27/ 2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

ZÁKONY

O ochraně zdraví před škodlivými účinky.:

- Zákon. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění
- Zákon č. 65/2017Sb.o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, v platném znění
- Zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, v platném znění
- Zákon č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- Zákon č. 135/2006 Sb., na ochranu před domácím násilím

Další zákony:

- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- Zákon č. 257/2000 Sb., o probační a mediační službě, v platném znění
- Zákon č. 89/2012 Sb. - Občanský zákoník, v platném znění

- Zákon č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v platném znění
- Zákon č. 40/2009 Sb. - Trestní zákoník, v platném znění
- Zákon č. 250/2016 Sb. - Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, v platném znění
- Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, v platném znění
- Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, v platném znění

8 PLÁN PRÁCE VÝCHOVNÉHO PORADENSTVÍ

Spolupráce VP s vedením školy

- ✓ porady
- ✓ informační materiály a přihlášky na VŠ
- ✓ dny otevřených dveří
- ✓ burza škol
- ✓ Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení č.j..28 275/2000-22
- ✓ aktivity spojené s dalším vzděláváním v oblasti výchovného poradenství
- ✓ evidence studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a studentů mimořádně nadaných
- ✓ příp. individuální vzdělávací programy, individuální studijní plány

Spolupráce VP s TU a dalšími vyučujícími

- ✓ spolupráce na realizaci minimálního preventivního programu, využití témat dotýkajících se problematiky sociálně patologických jevů v jednotlivých předmětech, monitorovací systém problémového chování žáků, předcházení konfliktům
- ✓ problematika nezaměstnanosti
- ✓ práce se studenty se specifickými poruchami učení a chování
- ✓ řešení studijních a výchovných problémů žáků
- ✓ podchycení a motivace talentovaných žáků
- ✓ osvětová a přednášková činnost
- ✓ poradenská, metodická a konzultační činnost
- ✓ sociometrické diagnostické metody, dotazníky zjišťující sociálně patologické jevy

Práce VP s třídními kolektivy

- ✓ vstupní informace o výchovném poradenství na škole 1.r.
- ✓ monitorování problémového chování žáků
- ✓ odstraňování neúspěšnosti v učební činnosti VP, TU
- ✓ diagnostika a psychologické intervence v kolektivech (šikana, ...) VP, TU
- ✓ poradenská a konzultační činnost, metodická pomoc
- ✓ poskytování informací a o možnostech dalšího studia nebo pracovního uplatnění, spolupráce s PPP
- ✓ nástěnky, informační panely, webové stránky školy, tisk, materiály

Spolupráce VP s rodičovskou veřejností

- ✓ vstupní informace o práci VP prostřednictvím TU a třídních schůzek pro rodiče 1. ročníků,
- ✓ profesní orientace, informace o možnostech dalšího studia

- ✓ informační materiály
- ✓ poradenská a konzultační činnost

Spolupráce VP s mimoškolními orgány

- ✓ PPP – pedagogicko-psychologická vyšetření, konzultace, profesní orientace
- ✓ MŠMT - nabídka programů primární prevence
- ✓ Policie ČR
- ✓ lékaři, pediatři, kliničtí psychologové
- ✓ hygienická stanice
- ✓ odbory sociálně-právní ochrany dětí

Jiné

- ✓ nástěnky, informační panely, nabídky programů
- ✓ shromažďování informací o možnostech studia na VOŠ a VŠ
- ✓ samostudium právních předpisů, metodických pokynů, odborné literatury aj.
- ✓ vedení dokumentace VP
- ✓ spolupráce s dalšími institucemi (nabídky přednášek, besed, pořadů, atd.)
- ✓ **pomoc slabým a nemocným**
- ✓ **podpora žáků ohrožených neprospěchem**

Roční plán práce

SRPEN

- ✓ aktualizace plánu práce VP
- ✓ spolupráce a výměna zkušeností s Mgr. Foltynovou
- ✓ aktualizace nástěnek
- ✓ vstupní informace o studentech s IVP předat učitelům
- ✓ příprava na adaptační dny studentů 1.ročníků

ZÁŘÍ

- ✓ seznámení vedení školy a ostatní vyučující s plánem práce VP
- ✓ představení se novým žáků, informace o výchovném poradenství
- ✓ aktualizace seznamu studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a studentů mimořádně nadaných
- ✓ vypracování IVP
- ✓ aktivní účast na adaptačním dnu
- ✓ další vzdělávání VP dle nabídky
- ✓ informační třídní schůzky rodičů studentů 1.ročníků

ŘÍJEN

- ✓ vedení dokumentace VP průběžně
- ✓ informace o možnostech studia na VŠ a VOŠ
- ✓ případné besedy se studenty
- ✓ příprava Juvenálií 2019

LISTOPAD

- ✓ shromáždění informací o studentech pro pedagogickou radu
- ✓ jednání s rodiči problémových žáků
- ✓ výchovné komise a diagnostické pohovory po čtvrtletí
- ✓ Juvenálie 2019

PROSINEC

- ✓ individuální práce se studenty, průběžná kontrola výsledků po čtvrtletí
- ✓ distribuce materiálů o dnech otevřených dveří VŠ
- ✓ den otevřených dveří naší školy

LEDEN

- ✓ přihlášky na VŠ a VOŠ
- ✓ kariérové poradenství zejména 3. a 4. r.
- ✓ pomoc při vyhledávání přípravných kurzů k přijímacímu řízení
- ✓ shromáždění informací o studentech po klasifikační poradě
- ✓ den otevřených dveří naší školy

ÚNOR

- ✓ výchovné komise s problémovými žáky
- ✓ výchovné prospěchové komise
- ✓ spolupráce s PPP a jinými institucemi

BŘEZEN

- ✓ pomoc při zajišťování přijímacího řízení
- ✓ individuální pomoc zejména ve 4. ročnících

DUBEN

- ✓ besedy a program dle nabídky (PPP, AVE, Policie ČR)
- ✓ pohovory s problémovými žáky po klasifikační poradě

KVĚTEN

- ✓ beseda se zástupcem ÚP
- ✓ maturitní zkoušky – pomoc při zajištění
- ✓ slavnostní vyřazení maturantů, pomoc při přípravě

ČERVEN

- ✓ podání zprávy o činnosti výchovného poradce ředitelce školy
- ✓ individuální pomoc slabším žákům

9 PLÁN PRÁCE EKONOMICKÉHO A HOSPODÁŘSKÉHO ÚSEKŮ

9.1 Plán činnosti ekonomického úseku

Leden	<p>Finanční uzavření předchozího roku Příprava k RÚZ Zúčtování se SR Vyúčtování účel. dotací k 31. 12. RÚZ – obraty, výkazy, odeslání na CSUIS Výkazy o pracovnících P1-04, P 2–04 (čtvrtletní) Zpracování hlášení o vývoji zaměstnanosti a její struktury za 1.pololetí pro ÚP Č. Těšín Příprava a kontrola podkladů pro ISP, odeslání hlášení Vyhotovení mzdových listů za předchozí kalendářní rok od všech zaměstnanců. Výpočet a odvod zák. pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou pracovním úrazem. Inventarizace za předchozí rok – kompletace Příkaz k inventarizaci pro daný rok – dodatek ke směrnici Zpracování účetní směrnice Vypracování seznamu limitních příkazů na daný rok Hlášení o majetku + závěr.inventarizační zápis Zpráva z finanční kontroly Vyhotovení přehledu o DČ dle středisek Vyhotovení přehledu o používání služebních vozidel Vyhotovení přehledu o sledování zdanitelných plnění (DPH) Doplnění údajů do portálu FaMa (smlouvy, energie, autoprovaz) Průběžné řešení otázek mzdových a personálních</p>
únor	<p>Zpráva o činnosti a plnění úkolů školy – rozbor hospodaření Hlášení prodeje movitého majetku Zajištění podepsání prohlášení k dani z příjmu FO, provedení ročního zúčtování Vyhotovení vyúčtování daně z příjmu FO ze závislé činnosti a srážkové daně Vyhotovení oznámení o plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením včetně výpočtu a přehledu náhradního plnění. Příprava kolektivní smlouvy Výkaz o energiích EP 5-01 Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>
Březen	<p>Daňové přiznání organizace Převod OPPP, výše přímých nákladů (KÚ) Výkaz V1 01 Vyhotovení ročních evidenčních listů důchodové pojištění vč. zajištění podpisů pracovníků Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie) Evidence provozu vozidel(FaMa)</p>
Duben	<p>ÚZ – obraty, výkazy, odeslání na CSUIS Výkazy o pracovnících P1- 04 za 1.Q, P 2–04 (čtvrtletní) Výpočet a odvod zák. pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou pracovním úrazem Výkaz Granty 1-01 Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>
Květen	<p>Finanční plány – skutečnost daného roku Kontrola čerpání limitních výdajů Mimořádná, namátková inventarizace pokladny Průběžná kontrola nájmu za 1. pololetí Výpočet a zaúčtování odměn předsedů maturitních/závěrečných zkoušek Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>

Albrechtova střední odborná škola, Český Těšín, příspěvková organizace
Plán práce na školní rok 2019/2020

Červen	<p>Přeúčtování: cizí obědy do DČ, věcná režie obědů na ŠJ Příprava fakturace nájmu za 1. pololetí Výpočet a zaúčtování odměn předsedů maturitních/závěrečných zkoušek Inventarizace k 30. 6. Obnova certifikátu pro ČSSZ Sledování nákladů na praxi – přehled 1. pol. Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>
Červenec	<p>ÚZ – obraty, výkazy, odeslání na CSUIS Výkazy o pracovnících P1- 04 za 2. Q P 2–04 (čtvrtletní) Výpočet a odvod zák. pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou pracovním úrazem Příprava a kontrola podkladů pro ISP, odeslání hlášení Zpracování inventarizačních soupisů, kompletace 1. pol. Aktualizace účetní směrnice Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>
Srpen	<p>Archivace Kontrola stanovení výše odpisů pro aktuální rok - předběžně Stanovit výši odpisů na následující rok -předběžně pro zřizovatele Doplnit karty nemovitého majetku Aktualizace cenových kalkulací Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie) Evidence smluv (FaMa)</p>
Září	<p>Převody mezi mzdami a OPPP Hlášení o změnách výkonů Příprava, zpracování výkazů k 30.9. Kontrola limitních příslibů Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>
Říjen	<p>ÚZ – obraty, výkazy, odeslání na CSUIS Výkazy o pracovnících P1- 04 za 3. Q P 2–04 (čtvrtletní) Výpočet a odvod zák. pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou pracovním úrazem Finanční plány na náhled.rok - předběžné Proškolení členů inventárních komisí Doplnění údajů do portálu FaMa (smlouvy, energie, autoprovaz) Aktualizace odpisového plánu Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>
Listopad	<p>Mimořádná, namátková inventarizace pokladny Příprava inventarizací – vyhotovení sestav pro jednotlivé dílčí komise Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>
Prosinec	<p>Příprava k RÚZ Přeúčtování: cizí obědy do DČ, věcná režie obědů na ŠJ Stavby energií – hlášení stavu k 31. 12. dodavatelům energií (do 5. dne) Vyhotovit přehledy o spotřebě energií Kontrola limitních příkazů k 31.12. Inventarizace veškerého majetku Připravit změny do směrnice u účetnictví Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplnění údajů do portálu FaMa (energie)</p>

Pracovní porady ekonomického úseku: každé úterý 8:00 hod.

9.2 Plán činnosti provozního úseku a školní jídelny

Úsek údržby a oprav neinvest. charakteru	<p>Provádět průběžně opravy dle záznamů v knihách</p> <p>Provádět preventivní opatření k odstraňování rizik</p> <p>Provádět opatření k odstranění závad vyplývajících z prověrek BOZ</p> <p>Zpracovat plán drobné údržby na období hlavních prázdnin dle finančních možností - květen</p> <p>Realizovat přípravu místnosti na Tyršově pro přemístění hotelové školy</p> <p>Měsíčně vyhotovovat přehledy o spotřebě energií a PHM</p> <p>Provádět pravidelně zápisy o spotřebovaných energiích vč. fakturace do portálu FaMa</p>
Investiční akce	<p>Akce „Rekonstrukce učeben“ II.NP ul. Tyršova s cílem vytvořit místnosti pro výuku, obnova zahrady ul Tyršova, příprava akce „Výměna střešní krytiny a oprava komínů“</p>
Školní jídelna	<p>Průběžná kontrola dokumentace</p> <p>Výkaz o školní jídelně - říjen</p> <p>Školení pracovníků o hygieně - listopad</p> <p>Interní audit HCCP – září/říjen</p> <p>Obnova vybavení dle finančních možností</p> <p>Stálý úkol : větší pozornost při sestavování jídelničky věnovat moderním trendům ve výživě</p> <p>Zapojení do cateringových služeb, které poskytuje škola</p>
BOZP	<p>Spolupráce s firmou zajišťující dohled na BOZP ve škole</p> <p>Provádět prověrky BOZP podle ZP – březen /duben</p> <p>Provádět ozdravná opatření vyplývající z prověrek</p> <p>Provádět revize a kontroly dle samostatného seznamu</p> <p>Sledovat dodržování stanovených pracovních podmínek</p> <p>Zajišťovat preventivní péči (vstupní a periodické prohlídky, zdravotní průkazy)</p> <p>Provádět předepsaná školení zaměstnanců</p> <p>Provádět rozbor úrazovosti a seznámit se závěry zaměstnance</p> <p>Provádět prevenci rizik a seznámit se závěry zaměstnance při periodickém školení</p> <p>Vést evidenci OOPP</p>

Pracovní porady úseku údržby: pondělí a středa 7:00 hod.

Pracovní porady úseku školní jídelny: jednou za měsíc dle dohodnutého termínu

9.3 Plán kontrolní činnosti

Při kontrolní činnosti ekonomického a provozního úseků nutno vycházet ze základních dokumentů školy regulujících tuto oblast: **směrnice o finanční kontrole, směrnice o účetnictví, směrnice o inventarizaci, oběh účetních dokladů.**

Důležitý úkol: zakomponovat do účetnictví školy, do všech směrnic a pokynů realizované **projekty.**

Nutno vycházet z plánu kontrolních činností zakotvených v těchto dokumentech a dokázat operativnost podle vývoje aktuální situace. Při signálech, kdy se řízený systém nevyvíjí očekávaně ihned zasahovat kontrolou. Jestliže se zjistí nedostatky, nařizovat nápravná opatření s objektivizovanými termíny plnění.

ZÁVĚR

Na tvorbě plánu práce pro školní rok 2019/2020 se podíleli vedle ředitele školy, zástupkyně pro teoretické vyučování, zástupkyně pro praktické vyučování, zástupkyně pro ekonomiku, metodik prevence, výchovní poradci, předsedové předmětových komisí, personální, koordinátoři EVVO, koordinátor pro volnočasové aktivity, koordinátor pro autoevaluaci, koordinátor studentského parlamentu a další.

Plán práce byl projednán pedagogickou radou dne 9. 10. 2019.

Plán práce byl schválen Školskou radou na jednání dne 9. 10. 2019.

Mgr. Pavel Cieslar
ředitel

V Českém Těšíně dne 9. 10. 2019

PODPISY ČLENŮ ŠKOLSKÉ RADY

Přílohová část