



ALBRECHTOVA STŘEDNÍ ŠKOLA, ČESKÝ TĚŠÍN,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

PLÁN PRÁCE

2020/2021



PLÁN PRÁCE 2020/2021

ROK KŘIŠŤÁLOVÉ KOULE





Obsah

1	Organizace školního roku	5
1.1	Organizace dle SPOI.....	5
1.2	Obory vzdělávání zařazené ve školském rejstříku	6
1.3	Termíny přijímacích zkoušek	7
1.4	Aktuální změny v systému konání maturitních zkoušek	8
1.5	Termíny maturitních zkoušek	9
1.6	Jarní zkušební období	10
1.7	Podzimní zkušební období	11
1.8	Termíny závěrečných zkoušek	12
1.9	Třídní schůzky a jednání SRPŠ	13
1.10	Školská rada	13
1.11	Organizace školního roku – tabulka denní a dálkové studium	16
2	Porady	18
2.1	Porady vedení školy	18
2.2	Porady pedagogických pracovníků	22
3	Poradní a metodické orgány školy	23
3.1	Grémium ředitele školy	23
3.2	Předmětové komise	24
4	Správa objektů, učeben, kabinetů, sbírek	28
4.1	Správa objektů	28
4.2	Správa učeben	28
4.3	Správa kabinetů	30
4.4	Správa sbírek a inventarizačních komisí	31
5	Plán práce praktického vyučování	34
5.1	Plán porad	34
5.2	Provozní porady úseku praktického vyučování	35
5.3	Plán činnosti praktického vyučování	35
5.4	Plán hospitací praktického vyučování	39
5.5	Plán odborných akcí	40
5.6	Plán odborných praxí	41
6	Plán práce metodika prevence	42
7	Plán práce výchovných poradců	43
8	Plán EVVO	46
9	Plán DVPP	46



10	Plán práce ekonomického úseku na kalendářní rok 2021.....	52
10.1	Plán činnosti provozního úseku a školní jídelny	54
10.2	Plán kontrolní činnosti.....	54
11	Organizace školního roku	55
11.1	Seznam pedagogických pracovníků teoretického vyučování	55
11.2	Seznam pedagogických pracovníků praktického vyučování.....	57
11.3	Rozmístění tříd, třídní učitelé, zastupující TU, odborný výcvik, učební praxe.....	58
11.4	Orientační plán budovy Tyršova.....	59
11.5	Zvonění	60
11.6	Plán hospitací	61
11.7	Stanovení přímé vyučovací činnosti vybraným PP	63
	Přílohy.....	64



1 Organizace školního roku

1.1 Organizace dle SPOI

Období školního vyučování ve školním roce 2020/2021 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v úterý 1. září 2020.

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

Vyučování bude ve **druhém pololetí** ukončeno ve středu 30. června 2021.

Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na čtvrtek 29. října a pátek 30. října 2020.

Vánoční prázdniny budou zahájeny ve středu 23. prosince 2020 a skončí v neděli 3. ledna 2021. Vyučování začne v pondělí 4. ledna 2021.

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na pátek 29. ledna 2021.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny na 22. 2. – 28. 2. 2021.

Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek 1. dubna 2021 (pátek 2. dubna 2021 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 čtvrtka 1. července 2021 do úterý 31. srpna 2021.

OBDOBÍ ŠKOLNÍHO VYUČOVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2021/2022 ZAČNE VE STŘEDU 1. ZÁŘÍ 2021.



1.2 Obory vzdělávání zařazené ve školském rejstříku

Střední vzdělání s maturitní zkouškou

Kód oboru	Název	Forma	Délka studia	Nejvyšší povolený počet žáků
41-41-M/01	Agropodnikání	denní	4 roky	150
34-41-M/01	Polygrafie	denní	4 roky	120
65-42-M/01	Hotelnictví	denní	4 roky	240
16-01-M/01	Ekologie a životní prostředí	denní	4 roky	120
64-41-L/51	Podnikání	denní nástavbová	2 roky	60
64-41-L/51	Podnikání	dálková nástavbová	3 roky	90

Střední vzdělání s výučním listem

Kód oboru	Název	Forma	Délka studia	Nejvyšší povolený počet žáků
65-51-H/01	Kuchař-číšník	denní	3 roky	150
29-54-H/01	Cukrář	denní	3 roky	60
29-53-H/01	Pekař	denní	3 roky	45
66-52-H/01	Aranžér	denní	3 roky	75
41-53-H/02	Jezdec a chovatel koní	denní	3 roky	60
34-52-H/01	Tiskař na polygrafických strojích	denní	3 roky	45
29-56-H/01	Řezník-uzenář	denní	3 roky	45
29-51-H/01	Výrobce potravin – sladovník-pivovarník	denní	3 roky	45



1.3 Termíny přijímacích zkoušek

Termíny přijímacích zkoušek na střední školy a konzervatoře Termíny pro přijímací řízení na střední školy (dále také „SŠ“) 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.

Jednotné přijímací zkoušky se budou konat u všech maturitních oborů denního i dálkového studia (hotelnictví, polygrafie, ekologie a životní prostředí, agropodnikání, podnikání).

V přijímacím řízení v oborech vzdělání s maturitní zkouškou se koná jednotná přijímací zkouška z českého jazyka a literatury a z matematiky formou písemných testů.

Pokud se uchazeč hlásí na dva maturitní obory, koná jednotné přijímací zkoušky ve dvou termínech. Uchazeči se v tomto případě do celkového hodnocení v přijímacím řízení započítává lepší výsledek z písemných testů.

Písemné testy jednotné zkoušky budou probíhat v prvním kole přijímacího řízení ve dvou termínech:

v pondělí 12. dubna 2021 – první řádný termín

v úterý 13. dubna 2021 – druhý řádný termín

Pro 1. kolo přijímacího řízení ve školním roce 2020/2021 platí zejména:

- přihlášky ke střednímu vzdělávání do oborů vzdělání bez talentové zkoušky se podávají do 1. března 2021;
- 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 školní přijímací zkoušky v oborech vzdělání bez talentové zkoušky a bez maturitní zkoušky je stanoven v pracovních dnech v období od 22. do 30. dubna 2021;
- přijímací zkoušky (jednotné i školní) do maturitních oborů vzdělání bez talentové zkoušky se konají v pracovních dnech v období od 12. do 28. dubna 2021;



Povinné jednotné zkoušky se konají v oborech vzdělání s maturitní zkouškou s výjimkou oborů zkráceného studia a oborů vzdělání s talentovou zkouškou stanovenou v rámcovém vzdělávacím programu kromě oboru Gymnázium se sportovní přípravou, 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 2020 a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Jednotné testy jsou vyhodnoceny centrálně Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání (dále jen „Centrum“) a výsledky jsou zaslány školám, a to nejpozději **28. dubna 2021**.

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 oboru vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou nejméně 40 %.

Na základě ustanovení § 5 vyhlášky č. 233/2020 Sb., o některých zvláštních pravidlech pro vzdělávání v souvislosti s mimořádnými opatřeními při epidemii koronaviru SARS CoV-2, **nelze v rámci kritérií přijímacího řízení ve školním roce 2020/2021 hodnotit hodnocení na vysvědčení za druhé pololetí školního roku 2019/2020.**

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 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 Aktuální změny v systému konání maturitních zkoušek

Novelou školského zákona dochází s účinností **od 1. 10. 2020 k přesunu písemných prací a ústních zkoušek z českého jazyka a literatury a cizího jazyka ze společné části maturitní zkoušky do profilové části maturitní zkoušky.**



V návaznosti na tuto změnu se zrušuje funkce hodnotitele. Písemná práce a ústní zkouška budou konány v profilové části maturitní zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka zvoleného ve společné části maturitní zkoušky. Nově se do školského zákona doplňuje ve společné části maturitní zkoušky nepovinný zkušební předmět – matematika rozšiřující. Tento zkušební předmět nahrazuje jako rovnoprávná maturitní zkouška stávající výběrovou zkoušku realizovanou formou pokusného ověřování Matematika+. Jedná se o zkoušku z matematiky na vyšší úrovni, obsahově i formálně obdobnou zkoušce Matematika+. Didaktický test bude centrálně zadáván a vyhodnocován Centrem jako ostatní didaktické testy společné části maturitní zkoušky a jeho základní náležitosti jsou dány novelou školského zákona.

1.5 Termíny maturitních zkoušek

Maturitní zkouška ve školním roce 2020/2021 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 2021**, v podzimním zkušebním období pak od **1. září do 20. září 2021**. V jarním zkušebním období se písemné práce, písemné zkoušky a praktické zkoušky profilové části mohou konat i v dřívějším termínu, **nejdříve však 1. dubna 2021**. V případech, kdy to povaha zkoušky vyžaduje, je možné konat praktickou zkoušku profilové části v jarním i podzimním zkušebním období i dříve.

Zkoušky společné části maturitní zkoušky konané formou didaktického testu, vyjma zkoušky z českého jazyka a literatury, se konají podle schválených katalogů požadavků zkoušek společné části konaných po 1. lednu 2016. Didaktický test českého jazyka a literatury se koná podle katalogu schváleného pro maturitní zkoušku z českého jazyka a literatury konanou po 1. lednu 2018.

Nabídku povinných a nepovinných zkoušek profilové části určí ředitel školy podle rámcového vzdělávacího programu 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 žák v profilové části maturitní zkoušky koná alespoň čtyři povinné zkoušky (§ 81 odst. 7 školského zákona), 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 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 2020/2021 zveřejnilo MŠMT do 31. března 2020.

Žáci se přihlašují k maturitní zkoušce, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce podáním přihlášky k maturitní zkoušce řediteli školy, a to **do 1. prosince 2020** pro jarní zkušební období 2021 a **do 25. června 2021** pro podzimní zkušební období 2021.

Předsedy zkušebních maturitních komisí jmenuje příslušný krajský úřad **do 26. února 2021**, jmenování je platné pro daný kalendářní rok. **Místopředsedy a další členy** zkušebních komisí jmenuje ředitel školy **do 31. března 2021** pro jarní zkušební období a **do 30. června 2021** pro podzimní zkušební období.

Centrum jmenuje školního maturitního komisaře pro danou školu, pro jarní zkušební období do 26. února 2021 a pro podzimní zkušební období do 30. června 2021.

1.6 Jarní zkušební období

Společná část maturitní zkoušky

Didaktické testy společné části se konají v pracovní dny v období **od 2. května do 15. května 2021**. Konkrétní termíny konání didaktických testů určí MŠMT nejpozději 1. září 2020 a jednotné zkušební schéma pro jejich konání nejpozději do 15. ledna 2021; tyto údaje zveřejní MŠMT způsobem umožňujícím dálkový přístup. Výsledky didaktických testů společné části maturitní zkoušky zpřístupní Centrum ředitelům škol prostřednictvím informačního systému Centra. Nejpozději následující pracovní den po zpřístupnění výsledků je ředitel školy zpřístupní žákům.

Profilová část maturitní zkoušky

Nově jsou součástí profilových zkoušek písemné práce a ústní zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka. Každá zkouška profilové části je hodnocena zvlášť. Způsob a kritéria hodnocení každé zkoušky nebo její části včetně hranice úspěšnosti a způsob stanovení výsledného hodnocení zkoušek navrhuje ředitel školy, není-li dále stanoveno jinak, a nejpozději před započítáním zkoušek schvaluje zkušební maturitní komise. Ředitel školy zveřejní schválený způsob hodnocení nejpozději před začátkem konání první ze zkoušek profilové části. 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 2021**.



Písemné zkoušky, písemné práce praktické zkoušky profilové části se konají od 1. dubna 2021, 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 2021.

1.7 Podzimní zkušební období

Společná část maturitní zkoušky

Didaktické testy společné části se konají ve spádových školách v pracovní dny v období od 1. září do 10. září 2021. Konkrétní termíny konání didaktických testů určí MŠMT nejpozději do 1. února 2021 a jednotné zkušební schéma pro jejich konání do 13. srpna 2021; tyto údaje zveřejní MŠMT způsobem umožňujícím dálkový přístup. Výsledky didaktických testů zpřístupní Centrum ředitelům škol prostřednictvím informačního systému nejpozději 10. září 2021. Nejpozději následující pracovní den po zpřístupnění výsledků je ředitel kmenové školy zpřístupní žákům.

Profilová část maturitní zkoušky.

Zkoušky profilové části všech forem se konají v období od 1. září do 20. září 2021, praktické zkoušky popř. i dříve. Konkrétní termíny zkoušek stanoví ředitel školy nejpozději do 25. srpna 2021, 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.



1.8 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 (dále jen „vyhláška č. 47/2005Sb.“).

Závěrečné zkoušky v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání, se konají v červnu 2021 v termínech stanovených ředitelem školy. Závěrečné zkoušky v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání s výučním listem, se konají v červnu 2021 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 2021. Termín praktické zkoušky před 20. květnem 2021 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 2020.

Předsedy zkušebních komisí pro závěrečné zkoušky jmenuje do konce února 2021 krajský úřad, jmenování je platné i pro opravné zkoušky a náhradní zkoušky. Místopředsedy a další členy zkušebních komisí jmenují ředitelé škol 15. března 2021.

V lednu 2021 budou na <https://skola.novazaverecnazkouska.czz> zveřejněna zadání samostatných odborných prací (dále jen „SOP“).

V březnu 2021 budou tamtéž všem školám zpřístupněna jednotná zadání a související zkušební dokumentace. Na výše uvedeném portálu jsou zveřejňovány aktuální informace týkající se průběhu závěrečných zkoušek a možnosti konat písemnou zkoušku elektronicky.

V březnu 2021 školy obdrží aktuální metodickou příručku Závěrečná zkouška podle jednotného zadání ve škole (elektronicky).



1.9 Třídní schůzky a jednání SRPŠ

2. září 2020, 16:00 hod.	informační schůzky rodičů žáků 1. ročníků jednání výboru SRPŠ
26. října, 16:00 hod.	jednání výboru SRPŠ
18. listopadu 2020, 16:00 hod.	výroční schůze SRPŠ, čerpání finančních prostředků doplňující volby do výboru, nový rozpočet třídní schůzky
21. dubna 2021, 16:00 hod.	třídní schůzky

1.10 Školská rada

Školskou radu při základních, středních a vyšších odborných školách zřizuje zřizovatel na základě ustanovení § 167 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.

Školská rada je volena na tři roky. Volební řád školské rady vydává zřizovatel. Ředitel školy zajistí v souladu s volebním řádem řádné uskutečnění voleb do školské rady. Z rozhodnutí zřizovatele má školská rada 6 členů. Dva členy jmenuje zřizovatel, dva členy volí zákonní zástupci nezletilých žáků, zletilí žáci a studenti a dva členy volí pedagogičtí pracovníci školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy.

Školská rada má tyto kompetence:

- vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- schvaluje školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách,
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,



- projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
- projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

Školská rada se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu.

Složení Školské rady pro období 2020 – 2023

Od 2. 9. 2020 pracuje Školská rada v tomto složení:

Jmenování zřizovatelem

Ing. Jaroslav Drahoš	generální ředitel tiskárny FINIDR
Ing. Vít Slováček	místostarosta města Český Těšín

Zvolení pedagogickými pracovníky

Ing. Radomír Holý	pedagog
Mgr. Marek Ruzs	pedagog

Zvolení zletilými žáky a zákonnými zástupci nezletilých žáků

Romana Niedobová	rodič
Ingrid Skupieńová	rodič



Podzimní zasedání Školské rady se uskuteční dne 14. října 2020 s těmito body programu:

- volba předsedy a jednatele Školské rady;
- schválení výroční zprávy o činnosti školy za minulý školní rok;
- schválení školního řádu, jeho změn a dodatků;
- vyjádření se ke zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy;
- schválení plánu práce na školní rok 2020/21;
- projednání jiných aktuálních témat.

Jarní zasedání Školské rady je naplánováno na měsíc únor 2021 a budou projednávány následující body:

- Projednání Výroční zprávy o hospodaření, vyjádření se k rozboru hospodaření a navržení opatření ke zlepšení;
- Projednání návrhu rozpočtu školy na další kalendářní rok;
- Projednání inspekčních zpráv České školní inspekce;
- Podání podnětů řediteli, zřizovateli, orgánům státní správy ve školství;
- Seznámení se s plánem oprav a s plánem investičním;
- Projednání jiných aktuálních témat.



1.11 Organizace školního roku – tabulka denní a dálkové studium

	1. POLOLETÍ
Zahájení školního roku	1. 9. 2020 (úterý – sudý týden)
Zahájení výuky	3. 9. 2020 (čtvrtek - sudý týden)
Prázdniny	Podzimní: 29. 10. 2020 a 30. 10. 2020 (čtvrtek, pátek - sudý týden) Vánoční: od středy 23. 12. 2020 do neděle 3. 1. 2021 nástup do školy 4. ledna 2021 (pondělí - lichý týden)
Státní svátky	28. 9. 2020 (pondělí), 28. 10. 2020 (středa), 17. 11. 2020 (úterý)
Významné akce školy (úplně nebo částečně zrušená výuka, náhradní zaměstnání)	2. 9. 2020 (sudá středa) – informační schůzka rodičů žáků 1. ročníků + Spolek rodičů a přátel 7. 9. 2020 – ZZ písemné v náhr. termínu + opr. 8. – 9. 9. 2020 – PrZZ v náhradním termínu + opravné 17. 9. 2020 – ZZ ústní v náhr. termínu + opr. 1. – 4. 9. 2020 – písemné státní MZ (na OA) 9. - 10. 9. 2020 – MZ praktické v náhr. termínu + opr. 14. a 15. 9. 2020 – MZ ústní v náhr. termínu + opravné 1. 12. 2020 – 2. termín opravné ZZ písemné 2. – 3. 12. 2020 – 2. termín opr. praktické ZZ 11. 12. 20 – 2. termín opravná ústní ZZ 11. a 12. 9. 2020 Biojarmark a DOD na statku 15. – 16. 10. 2020 ENVOFILM ?. 11. 2020 – JUVENÁLIE 2019 8. 12. 2020 (úterý liché) – Den otevřených dveří 2020 burza oborů, školní soutěž s mezinárodní účastí Mladý barman o cenu starosty města, Intersalon FF 18. 12. 2020 (lichý pátek) a 22. 12. 2021 (sudé úterý) – tradiční adventní koncerty 23. 1. 2021 (sobota lichá) – Den otevřených dveří 2 26. 1. 2021 (úterý sudé) - Těšínská karafa
Termíny pedagogických rad a provozních porad	16. 9. 2020, 14. 10. 2020, 18. 11. 2020 (+ tř. schůzky), 16. 12. 2020, 20. 1. 2021
Uzavření klasifikace	do 18. 1. 2021 (liché pondělí)
Klasifikační porada	20. 1. 2021 (lichá středa)
Vysvědčení – datum a den vydávání	dne 28. 1. 2021 (sudý čtvrtek) s datem 28. 1. 2021 učební obory lichý týden – 22. 1. 2021 (pátek) DS – 26. 1. 2021 (sudé úterý)



	2. POLOLETÍ
Zahájení výuky	1. 2. 2021 (pondělí – lichý týden)
Prázdniny	Pololetní: 29. 1. 2021 (pátek – sudý týden) Jarní: od 22. 2. – 28. 2. 2021 (pondělí – pátek) Velikonoční: 1. 4. 2021 (čtvrtek lichý týden)
Státní svátky	2. 4. 2021 (Velký pátek), 5. 4. 2021 (Velikonoční pondělí) 1. 5. 2021 (sobota), 8. 5. 2021 (sobota)
Významné akce školy (úplně nebo částečně zrušená výuka, náhradní zaměstnání)	PrMZ: HT 4. A – 10. 5. – 11. 5. 2021; 6. 5. 2021 - CR HT 4. B – 12. 5. – 14. 5. 2021; 7. 5. 2021 - CR PG 4. – 10. – 13. 5. 2021 PO 2. – 21. 5. 2021 obh. DP 3. – 25. 5. 2021 obh. AGE 4. – 14. 5. 2021 E; 17. - 20. 5. 2021 - Ag ÚMZ: 17. 5. – 20. 5. 2021 PO 2. 17. 5. – 19. 5. 2021 - HT 4. A 17. 5. – 20. 5. 2021 - HT 4. B 21. – 25. 5. 2021 – PG 4. 21. – 25. 5. 2021 - AGE 4. (21. 5. E, 22.-25. 5. AG) 24. – 25. 5. 2021 - DP 3. 28. 5. 2021 – maturitní ples ZZ 1. 6. 2021 – písemné ZZ 2. – 10. 6. 2021 – praktické ZZ 14. – 18. 6. 2021 – ústní ZZ 25. 6. 2021 – ples absolventů únor 2021 maturitní generálka společné části
Termíny pedagogických rad a provozních porad	24. 2. 2021, 17. 3. 2021, 24. 3. 2021 (Den učitelů), 21. 4. 2021 (+ třídní schůzky), 12. 5. 2021, 21. 6. 2021
Uzavření klasifikace	maturitní ročníky - 26. 4. 2021, 3. ročníky učebních oborů - 25. 5. 2021, ostatní do 21. 6. 2021 (pondělí)
Klasifikační porada	Maturitní ročníky, 3. ročníky učebních oborů - průběžné termíny (viz zvláštní pokyn); HLAVNÍ závěrečná 23. 6. 2021 (středa)
Vysvědčení – datum a den vydávání	U maturantů a 3. roč. SOU s datem posledního dne vyučování třídy, (u „nekončících“ tříd s datem 30. 6. 2021)



2 Porady

2.1 Porady vedení školy

Stálými členy porady vedení jsou ředitel školy, dvě zástupkyně pro teoretické vyučování, zástupkyně pro praktické vyučování, zástupce pro ekonomiku a provoz.

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 každé pondělí 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

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 2019/2020
- příprava zahajovací 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
- příprava jednání školské rady
- nájemci na školní rok
- příprava Biojarmarku a Farmářských slavností
- 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, Farmářské slavnosti, 10 let spolu Avion, Finidr akce, MESS 2020
- realizace projektů – Šablony II
- nová pracoviště školy a jejich výsledky

ŘÍJEN

- kontrola vedení pedagogické dokumentace
- plán hospitací
- koncepce prezentace školy na veřejnosti – náborové akce, DOD
- ENVOFILM 2020
- aktualizace – web stránky školy, komunikační strategie
- Nadace školy
- zapojení do projektů EU
- stav a čerpání prostředků FKSP
- kontrola zajištění OPX

LISTOPAD

- příprava pedagogické rady
- JUVENÁLIE 2020
- závěry z náborových akcí pro následný DOD
- projednání návrhu finančního plánu na další rok
- příprava inventarizace
- kontrola dodržování finančního rozpočtu školy
- příprava přijímacího řízení

PROSINEC

- Den otevřených dveří
- FESTIVAL UČEBNÍCH POMŮCEK 2020
- adventní koncerty
- vánoční posezení pracovníků
- kontrola BOZP, úrazy
- zajištění budov na zimní prázdniny
- příprava Těšínské karafy



- pokračování v náboru žáků v ZŠ

LEDEN

- KOLEKTIVNÍ SMLOUVA 2021
- příprava pedagogické rady – klasifikační konference
- 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 zpráva o poskytování informací
- estetizace školy, doplnění navigačního infosystému
- příprava zahraničních stáží
- kontrola plnění úkolů za 1. pololetí
- realizace doporučení zřizovatele
- zajištění organizace Těšínské karafy
- zajištění konání DOD 2

ÚNOR

- hodnocení za 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
- přijímací řízení
- organizace MZ, ZZ
- generálka MZ
- zajistit konání soutěže DUPLEX
- náplň jarních prázdnin
- údržba a opravy ve škole

BŘEZEN

- přijímací řízení
- generálka ZZ, přijímaček
- příprava školních výletů a exkurzí
- příprava prověrek BOZP a PO
- příprava MZ, ZZ
- příprava pedagogické rady a třídních schůzek

DUBEN

- Den vzdělávání



- zemědělská soutěž DRON
- přijímací řízení
- PÍSEMNÉ MZ
- příprava praktických MZ
- meziobdobní hodnocení prospěchu a chování žáků

KVĚTEN

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

ČERVEN

- písemné, praktické a ústní ZZ
- školní výlety
- mezinárodní ekologická konference - MESS
- příprava pedagogické rady
- hodnocení plnění ročního plánu
- 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!!!

Celoroční úkoly:

- příprava nových ŠVP na základě schválení nových RVP
- sjednocení veškerých interních směrnic školy
- dokončení projektu Šablony II
- příprava projektu OKAP II
- cateringové akce školy
- aktualizace www stránek školy



2.2 Porady pedagogických pracovníků

- 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.

25. 8. 2020	PP – zahajovací; úkoly na přípravný týden; organizace školního roku
30. 8. 2020	PP - výsledky klasifikace v NT a opravných zkoušek, příprava zahájení školního roku s žáky
16. 9. 2020	Kontrola plnění úkolů (zavedení nového školního roku), logomanuál školy, Teams – školení nové platformy, distanční výuka
14. 10. 2020	Výroční PR, projednání VZ za minulý školní rok a plánu práce, ŠŘ aj.
18. 11. 2020	PR – čtvrtletní hodnocení prospěchu a chování žáků
16. 12. 2020	PP – provozní záležitosti a závěr kalendářního roku
20. 1. 2021	PR – pololetní hodnocení prospěchu a chování žáků
24. 2. 2021	PP – provozní záležitosti
17. 3. 2021	PP – provozní záležitosti
24. 3. 2021	Den učitelů 2021
21. 4. 2021	PR – meziobd. hodnocení prospěchu a chování žáků
12. 5. 2021	PP – provozní záležitosti
21. 6. 2021	PR – závěrečná ročníková klasifikace „nekončících“ tříd, vyhodnocení školního roku
23. 6. 2021	PP – závěr školního roku



3 Poradní a metodické orgány školy

3.1 Grémium ředitele školy

Do grémia školy patří kromě rozšířeného vedení školy TOP managementu také střední management. Grémium svolává ředitel školy, jedná dle potřeby.

GRÉMIUM ŘEDITELE ŠKOLY 2020/2021	
ZÁSTUPCI ŘEDITELE ŠKOLY	Ing. Matlochová, Mgr. Polášková, Ing. Lacková, Bc. Šveda
PŘEDSEDOVÉ PŘEDMĚTOVÝCH KOMISÍ	Mgr. Bojdová, Mgr. Tramplerová, Ing. Flachbartová, Mgr. Szturcová, Bc. Masopustová, Mgr. Popieluch, Ing. Šigut, Mgr. Mrózková, Mgr. Huťková
ŠVP KOORDINÁTOR	Mgr. Polášková
VÝCHOVNÍ PORADCI	Ing. Ratveiská, Mgr. Foltynová
ŠKOLNÍ METODIK PREVENCE	Mgr. Foltynová
VEDOUCÍ UČITELKA PRO PRAKT.VYUČOVÁNÍ	Mgr. Poštulková
KOORDINÁTOŘI ESSA, PROJEKTY, ZAHRANIČÍ	Ing. Drozdová, Ing. Flachbartová, Mgr. Tramplerová
KOORDINÁTOŘI EVVO	Ing. Hromková, Mgr. Tomisová
KOORDINÁTOR STUDENTSKÝ PARLAMENT	Mgr. Sikora
KOORDINÁTOŘI ICT	Mgr. Broda, Mgr. Szturcová, Mgr. Vojvodová
SPRÁVCE IT	Bc. Ďurian
PORTÁL MSK	Mgr. Vojvodová
VEDOUCÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY	Bc. Jabůrková
NADACE ŠKOLY	Ing. Flachbartová
SRPŠ	Mgr. Vavříková
ŠKOLSKÁ RADA	Ing. Holý
ODBOROVÁ ORGANIZACE	Mgr. Makaj
TECHNICKÝ PROVOZ	P. Nieszporek
KOORDINÁTOR PRO BUDOVU 37	Mgr. Žilková



3.2 Předmětové komise

Předmětová komise **ČESKÉHO JAZYKA A LITERATURY**

Vedoucí:	MGR. MARTINA BOJDOVÁ
Členové:	Mgr. Jolana Vladařová Mgr. Marek Ruzs Mgr. Yvona Wolná Mgr. Naděžda Léková Mgr. Kateřina Krupová Mgr. Rostislav Pavelec

Předmětová komise **CIZÍCH JAZYKŮ**

Vedoucí:	MGR. GABRIELA TRAMPLEROVÁ
Členové:	Mgr. Ivana Huťková Mgr. Maryana Karpyak Mgr. Marcela Konieczná Mgr. Zdeňka Pašková Mgr. Danuta Siderková Mgr. Agáta Sochorová Mgr. Yvona Wolná Ing. Pavla Zuzčáková Ing. Jaroslav Závada, PhD. Ing. Radomír Holý Mariola Kukuczková /NJ/ Mgr. Taťána Polášková Mgr. Pavla Tomisová Mgr. Drahlava Žilková /RJ/

Předmětová komise **SPOLEČENSKÝCH A PŘÍRODNÍCH VĚD**

Vedoucí:	MGR. DAGMAR SZTURCOVÁ
<u>Společenské vědy:</u>	Mgr. Kateřina Krupová Mgr. Rostislav Pavelec Mgr. Taťána Polášková Mgr. Ondřej Sikora Mgr. Jolana Vladařová Mgr. Drahlava Žilková
<u>Přírodní vědy:</u>	Ing. Jaroslava Guziurová Ing. Anna Hromková Mgr. Gabriela Kunzová Mgr. Petr Petřek Mgr. Martin Maryniok Mgr. Iva Rejlová Mgr. Anetta Vojvodová Mgr. Pavla Tomisová



Matematika:

Mgr. Věra Hošková

Mgr. Ivana Huťková

Mgr. Ondřej Sikora

Mgr. Marcela Konieczná

Mgr. Gabriela Kunzová

Mgr. Petr Petřek

Mgr. Anetta Vojvodová

ICT:

Mgr. Anetta Vojvodová

Mgr. Dagmar Szturcová

Ing. Jana Matlochová

Mgr. Čeněk Ďurian

Mgr. Lukáš Broda

Mgr. Gabriela Kunzová

Ing. Radomír Holý

TV:

Mgr. Ivan Makaj

Mgr. Julia Slaziníková

Jan Krupa

Mgr. Dagmar Szturcová

Mgr. Kamila Foltynová

Předmětová komise **EKONOMICKÁ**

Vedoucí:

ING. ALICE FLACHBARTOVÁ

Členové:

Ing. Pavlína Drozdová

Ing. Lumír Havrlant

Mgr. Jana Kozielová

Mgr. Michaela Ondruchová

Ing. Lucie Ratveiská

Mgr. Iva Dziergasová

Mgr. Gabriela Kunzová

Mgr. Rostislav Pavelec

Mgr. Petr Petřek

Jan Krupa

Předmětová komise **GASTRONOMIE, HOTELNICTVÍ A CESTOVNÍHO RUCHU**

Vedoucí:

MGR. IVETA MASOPUSTOVÁ

Hotelnictví:

Mgr. Iveta Masopustová

Mgr. Pavla Fuksová

Mgr. Anna Vavříková

Bc. Darina Karasová

Václav Vojcik

Mgr. Rostislav Pavelec

Bc. Zuzana Řezáčová

Mgr. Jiřina Szusciková

Mgr. Pavla Tomisová

Ing. Pavla Zuzčáková



Kuchař-číšník:

Mgr. Anna Vavříková

Mgr. Pavel Cieslar
Ing. Alena Lacková
Mgr. Pavla Fuksová
Mgr. Iveta Masopustová
Mgr. Jiřina Szusciková
Bc. Darina Karasová
Václav Vojcik
Ing. Pavla Zuzčáková

Cukrář:

Mgr. Kamila Foltynová

Mgr. Barbara Kowalczyková

Pekař:

Ing. Zdeněk Mruzek

Ing. Alena Lacková
Mgr. Iva Dziergasová

Sladovnick-pivovarnik:

Mgr. Pavla Fuksová

Ing. Jaroslava Guziurová
Mgr. Petr Petřek
Markéta Březinová

Odborný výcvik:

Mgr. Zdeňka Poštulková

Mgr. Jiřina Králová
Adam Hruška
Bc. Anna Čunderlová
Marian Gruszka
Adriana Henslerová
Libuše Tonowská
Iveta Bervidová
Jana Tatková
Oldřich Rzepka

Předmětová komise POLYGRAFIE A ARANŽOVÁNÍ

Vedoucí:

Polygrafie, Tiskař:

MGR. MGA. MICHAL POPIELUCH

Mgr. MgA. Michal Popieluch

Markéta Březinová
Jan Ovčáří
Vít Kopidol
Ing. Jana Matlochová
Mgr. Barbara Kowalczyková
Bc. Veronika Smilowská
Mgr. Anetta Vojvodová
Mgr. Kamila Liberdová

Aranžér:

Mgr. Kamila Liberdová

Mgr. Martina Damková
Mgr. Zdenka Jandová
Mgr. Barbara Kowalczyková



Mgr. Lenka Jokielová
Ing. Jana Matlochová

Předmětová komise **ZEMĚDĚLSTVÍ**

Vedoucí:

Agropodnikání:

ING. DALIBOR ŠIGUT

Ing. Dalibor Šigut

Ing. Jaroslava Guziurová
Ing. Radka Mižďochová
Ing. Zdeněk Mruzek
Ing. Jaroslav Závada, PhD.
Mgr. Michaela Ondruchová
Mgr. Iva Rejlová
Lubomír Koždoň

Ekologie a ŽP:

Ing. Anna Hromková

Ing. Jaroslav Závada, PhD.
Ing. Jaroslava Guziurová
Mgr. Iva Rejlová
Mgr. Pavla Tomisová
Mgr. Drahoslava Žilková
Mgr. Martin Maryniok

Jezdectví a chov koní:

Ing. Radka Mižďochová

Olga Potěšilová
Václav Drobisz
Ing. Jaroslava Guziurová
Ing. Dalibor Šigut

Řezník-uzenář:

Ing. Zdeněk Mruzek

Ing. Jaroslava Guziurová
Mgr. Kamila Foltynová
Ing. Lumír Havrlant
Josef Sciskala

Předmětová komise **ASISTENTŮ PEDAGOGA**

Vedoucí:

Členové:

MGR. ŠÁRKA MRUZKOVÁ

Mgr. Iva Dziergasová
Eva Gmuzdková
Mgr. Ligia Lebedová
Mgr. Jana Pawliková
Bc. Ivana Michňáková
Lucie Szotkowská



4 Správa objektů, učeben, kabinetů, sbírek

4.1 Správa objektů

Popis objektu	Zodpovědná osoba
Tyršova 611/2, hlavní budova školy	Petr Nieszporek
Tyršova 611/2, nádvoří s parkovištěm, zahrada	Petr Nieszporek
Tyršova 611/2, tělocvična, posilovna, balkón	Mgr. Ivan Makaj
Tyršova 611/2, školní jídelna	Bc. Ludmila Jabůrková
Mechanizační středisko Cihelní	Ing. Dalibor Šigut
Frýdecká 37, areál, budovy	Lubomír Podwika
Literární kavárna Avion, ul. Hlavní	Bc. Anna Čunderlová, Mgr. Jiřina Králová

4.2 Správa učeben

Frýdecká 37

Místnost:	Zodpovídá:
F recepce	Mgr. Anna Vavříková
F 10 multimediální učebna	Mgr. Drahoslava Žilková
F 11 KČP 2.	Václav Vojcik
F 12	Mgr. Čeněk Ďurian
F 13 dělička	Mgr. Drahoslava Žilková
F 16 učebna ICT	Mgr. Dagmar Szturcová
F 20 KČC 1., KČC 2.	Mgr. Pavla Fuksová
F 22 A 4., ŘUC 2.	Mgr. Ondřej Sikora
F 25 ŘUC 3.	Mgr. Kamila Foltynová
F 27 AT 1.	Mgr. Kamila Liberdová
F 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

Místnost:	Zodpovídá:
T recepce	Mgr. Anna Vavříková
T 214 Přírodovědná a technická učebna	Mgr. Pavla Tomisová
T 208 Přírodovědná učebna ekologie	Ing. Anna Hromková
T 204 Fotoateliér	Mgr., MgA. Michal Popieluch
T 207 HPG 3.	Mgr. Gabriela Tramplerová
T 6 jazyková učebna	Mgr. Gabriela Tramplerová
T 7 jazyková učebna	Mgr. Ivana Huťková
T 11 učebna ICT – PG	Mgr., MgA. Michal Popieluch
T 15 učebna ICT	Mgr. Anetta Vojvodová
T 17 multimediální PG 1.	Markéta Březinová
T 19 multimediální PG 4.	Mgr., MgA. Michal Popieluch
T 27 PO 2.	Ing. Lumír Havrlant
T 29 JT 2.	Mgr. Anetta Vojvodová
T 40 JP 3.	Ing. Radka Mižďochová
T 46 laboratoř RV	Ing. Zdeněk Mruzek
T 49 laboratoř CHE	Mgr. Anetta Vojvodová
T 53 dělička	Mgr. Marek Ruzs
T 58 laboratoř ŽV	Ing. Radka Mižďochová
T 60 AGE 1.	Ing. Dalibor Šigut
T 62 AGE 3.	Mgr. Martin Maryniok
T 64 AGE 4.	Mgr. Ivana Huťková
T 66 AG 2.	Ing. Jaroslava Guziurová
T 68 laboratoř BIO	Ing. Jaroslava Guziurová
T Konferenční sál	Mgr. Martin Maryniok
T TV tělocvična	Mgr. Ivan Makaj
T sborovna	Mgr. Ivana Huťková
T 123 ICT, FF	Ing. Pavlína Drozdová
T 128 EPG 2.	Mgr. Marcela Konieczná
T 130 PO 1.	Ing. Alice Flachbartová
T 147 ICT PG	Bc. Veronika Smilovská
T 148 ICT	Mgr. Lukáš Broda
T 231	Mgr. Pavla Fuksová
T 232 Gastroateliér	Mgr. Pavla Fuksová
T 236 dělička	Ing. Radomír Holý
T 239 HT 2. B	Mgr. Agáta Sochorová
T 240 dělička	Ing. Radomír Holý
T 245 HT 3. A	Mgr. Martina Bojdová
T 251 HT 1. A	Ing. Pavla Zuzčáková
T 255 dělička	Ing. Radomír Holý
T 256 HT 2. A	Mgr. Marek Ruzs
T 257 HT 4. A	Ing. Pavlína Drozdová
T 258 dělička RJ	Mgr. Drahoslava Žilková
T 261 HT 4. B	Ing. Lucie Ratveiská
T 90 cukrářská a pekařská dílna	Adriana Henslerová
T tiskařská dílna	Jan Ovčář



T polygrafické studio	Mgr., MgA. Michal Popieluch
-----------------------	-----------------------------

4.3 Správa kabinetů

Frýdecká 37

Kabinet:	Zodpovídá:
Sborovna F	Mgr. Drahlava Žilková
kabinet F 15	Mgr. Anna Vavříková
kabinet F 21	Mgr. Kamila Foltynová
kabinet F 23	Ing. Pavla Zuzčáková
kabinet F 24	Mgr. Yvona Wolná
kabinet F 28	Ing. Lumír Havrlant
kabinet Gastrocentrum	Václav Vojcik
kabinet stolniční	Mgr. Zdeňka Poštulková

Tyršova 611/2

Kabinet:	Zodpovídá:
kabinet T 9	Mgr. Gabriela Tramplerová
kabinet T 10	Mgr. Ivan Makaj
kabinet T 18	Mgr. Agáta Sochorová
kabinet T 24	Ing. Lucie Ratveiská
kabinet T 54	Mgr. Marek Ruz
kabinet T 59	Ing. Zdeněk Mruzek
kabinet T 61	Ing. Dalibor Šigut
kabinet T 63	Mgr. Drahlava Žilková
kabinet T 65	Ing. Radka Mižďochová
kabinet T 67	Mgr. Anetta Vojvodová
kabinet T 91	Adriana Henslerová
kabinet T 95	Markéta Březinová
kabinet T 121 DDT	Mgr. Dagmar Szturcová
kabinet T 122	Ing. Alice Flachbartová
kabinet T 142 knihovna	Mgr. Jolana Vladařová
kabinet T 146	Mgr. Lukáš Broda
kabinet T 203	Ing. Anna Hromková
kabinet T 215	Mgr. Pavla Tomisová
kabinet T 237	Mgr. Anna Vavříková
kabinet T 243	Mgr. Ligia Lebedová
kabinet T 254	Mgr. Věra Hošková
kabinet tiskařská dílna	Jan Ovčarí



4.4 Správa sbírek a inventarizačních komisí

Sbírky učebních pomůcek			
místnost	název místnosti	inventární komise	odpovědná osoba
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. Guziurová
UPT1-0003	Biologie	Tomisová, Mižďochová	Ing. Guziurová
UPT1-0004	Živočišná výroba	Mruzek, Guziurová	Ing. Mižďochová
UPT1-0005	Tělesná výchova, Tyršova	Slaziníková, Szturcová	Mgr. Makaj
UPT1-0006	Praxe dílny	Mruzek, Maryniok	Ing. Šigut
UPT1-0007	AGRO	Mruzek, Guziurová	Ing. Mižďochová
UPT1-0008	Chemie, fyzika	Hromková, Petřek	Mgr. Maryniok
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	Tatková, Poštulková	p. Henslerová
UPT1-0019	Odb. výcvik - Jezdec	Potěšilová, Lacková	p. Drobisz
UPT1-0019	Odb. výcvik - Jezdec	Potěšilová, Lacková	p. Drobisz
UPT1-0020	Kuchař	Henslerová, Poštulková	p. Tonovská
UPF2-0001	F37 Gastrocentrum	Karasová, Vavříková	Mgr. Vojcik
UPF2-0002	kabinet jazyků	Pašková, Konieczná	Mgr. Sochorová
UPF2-0003	kabinet pro gastronomii	Vojcik, Vavříková	Bc. Karasová
UPF2-0004	Kabinet zbožíznalství	Drozdová, Ondruchová	Ing. Havrlant
UPT1-021	Podpůrná opatření	Polášková, Foltynová K.	Mgr. Ratveiská
UPF2-0007	Kabinet aranžování	Damková, Liberdová	Jokielová
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	Slaziníková, Krupa	Mgr. Makaj
UPF2-0011	Kabinet českého jazyka a spol. věd	Bojdová, Žilková	Mgr. Wolná
UPF2-0012	Kabinet didaktické techniky a fyziky	Havrlant, Holý	Mgr. Petřek
UPF2-0013	Kabinet pro stolničení	Masopustová, Karasová	Mgr. Vavříková
UPF2-0015	Kabinet pro hotelovou školu	Fuksová, Karasová	Mgr. Masopustová
UPF2-0015	Kabinet pro hotelovou školu	Fuksová, Karasová	Vojcik
UPF2-0015	Kabinet pro hotelovou školu	Fuksová, Karasová	Vojcik
UPF2-0016	Kabinet videotechniky	Holý, Petřek	Ing. Drozdová
UPF2-0017	Kabinet TA	Flachbartová, Ondruchová	Ing. Drozdová
UPF2-0018	Kabinet těl. výchovy - lyže	Slaziníková, Foltynová K.	Mgr. Makaj
UPF2-0019	Kabinet zeměpisu	Szusciková, Žilková	Mgr. Tomisová
UPF2-0020	NOIVA	Králová, Poštulková	Bc. Čunderlová
UPF2-0021	Kabinet pro polygrafii	Březinová, Ovčáří	Mgr. Popieluch
UPF2-0021	Kabinet pro polygrafii	Březinová, Ovčáří	Mgr. Popieluch
UPDF-0003	Jazyková učebna T6	Sochorová, Pašková	Mgr. Tramplerová
Inventura 028/0190			
místnost	název místnosti	inventární komise	odpovědná osoba
UPF2-0001	Gastrocentrum	Karasová, 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, Ovčáří	Mgr. Popieluch
UPDF-0003	Jazyková učebna T6	Sochorová, Pašková	Mgr. Tramplerová
UPDF-0002	UP- dary OU INOVACE	Sikora, 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	odpovědná osoba	
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- knihy	Pašková, Zuzčáková	Mgr. Sochorová



UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- výpočetní technika	Vojvodová, Szturcová	Mgr. Broda
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- výpočetní technika	Đurian, Vojvodová	Mgr. Szturcová
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- gastro	Fuksová, Karasová	Mgr. Masopustová
UPEF-0001	UP- Frýdecká ESF a EU- fixírka	Králová, Poštulková	Bc. Čunderlová
Inventura 028/0230			
místnost	název místnosti		odpovědná osoba
UPPF-0001	UP- Projekty- mapa	Pašková, Zuzčáková	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	Vavříková, Karasová	Mgr. Masopustová
UPPF-0001	UP- Projekty- ekologie	Sikora, Žilková	Mgr. Tomisová
UPPF-0001	UP- Projekty- váha	Králová, Poštulková	Bc. Čunderlová
UPPF-0001	UP- Projekty- vzorník	Březinová, Ovčarčí	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. Guziurová
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. Guziurová



5 Plán práce praktického vyučování

5.1 Plán porad

	Hlavní úkoly	Termín
PP/1	Seznámení s hlavními úkoly šk. roku 2020/2021, úkoly na přípravný týden.	25. 8. 2020
PP/2	Organizační záležitosti – zahájení škol. roku, plán na září.	28. 8. 2020
PP/3	Vyhodnocení ZZ za rok 2019/2020, vyhodnocení PV za září, organizace odborných kurzů, smluvní zajištění učebních a odborných praxí, plán DVPP, ŠAB	23. 9. 2020
PR + PP/4	Projednání výroční zprávy za škol. rok 2019/2020 a plánu práce na škol. rok 2020/2021.	14. 10. 2020
PR	Meziobdobní hodnocení prospěchu a chování. Třídní schůzky.	18. 11. 2020
PP/5	Organizační záležitosti PV, závěr kalendářního roku.	16. 12. 2020
PP/6	Uzavření klasifikace za I. pol. Příprava odborných akcí, změny na pracovištích ve II. pololetí.	18. 1. 2021
PR	Pololetní hodnocení prospěchu a chování	20. 1. 2021
PP/7	Provozní záležitosti, organizace odborné praxe a zahraničních stáží	17. 2. 2021
PP/8	Příprava praktických ZZ a MZ, provozní záležitosti, organizace odborné praxe.	17. 3. 2021
PR	Meziobdobní hodnocení prospěchu a chování. Třídní schůzky.	21. 4. 2021
PP/9	Klasifikace 3. roč., příprava ZZ.	24. 5. 2021
PP/10	Klasifikace 1. a 2. ročníků, příprava školního roku 2021/2022	21. 6. 2021
PR	Závěrečné hodnocení prospěchu a chování.	23. 6. 2021

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



5.2 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.

5.3 Plán činnosti praktického vyučování

SRPEN

- zpracování měs. plánu - úsek PV,
- provozní porada,
- zpracování plánu činností úsek PV-pro škol. rok 2020/2021,
- zpracování plánu porad úseku PV,
- zpracování plánu odborných praxí pro šk. rok 2020/2021 (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,
- kontrola 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 2020/2021,
- 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 tiskař na polygrafických strojích - Finidr,
- 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 pracovních oděvů 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 2020/2021 (Barmanský, ...),
- smluvní zajištění odborné a učební praxe (AG, E, HT, PG)
- příprava na odborné soutěže, školní akce – BIOJARMARK, MESS
- jednání s odbornými asociacemi (AHR ČR, CBA, ...)
- zahájení odborných praxí HT 4.
- prezentace oborů v AVIONU - Noivě

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,
- příprava a účast na školních akcích - ENVOFILM
- realizace barmanského kurzu,



- příprava barmanské soutěže Mladý barman 2020 (materiální zabezpečení, oslovení sponzorů, pozvánky pro hosty, logo soutěže),
- plán organizačního zajištění soutěže Těšínská karafa 2021

LISTOPAD

- zpracování měsíčního plánu - úsek PV,
- pedagogická rada, meziobdobní hodnocení
- příprava třídních schůzek- úsek PV,
- účast na odborných soutěžích (Marlenka, ...)
- zpracování návrhu zabezpečení dne otevřených dveří,
- pomoc při org. zabezpečení „Dne studentstva - Juvenálie 2020“
- 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 2020/2021
- příprava a realizace soutěže Těšínská karafa 2021
- 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

BŘEZEN



- zpracování měs. plánu - úsek PV
- provozní porada
- příprava ZZ dle jednotného zadání, návrh na jmenování dalších členů komisí k ZZ
- 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 2021/2022
- 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 2021/2022 (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 2021/2022
- hospitace na pracovištích, kde probíhá praxe HT
- zpracování plánu práce na srpen
- hodnocení škol. roku, příprava podkladů pro výroční zprávu



5.4 Plán hospitací praktického vyučování

Zástupce ředitele pro PV škol. rok 2020/2021

Pracoviště Jméno UOV/UPX	IX.	X.	XI.	XII	I.	II.	III.	IV.	V.-VI.
VUPV Mgr. Poštulková	C		E		C				D
Noiva Hruška		A,C					B,C		D
Noiva Mgr. Králová		B,C			D		B,C		D
Tyrš.+indiv. Bervidová		B,C		D					D
ŠJ – Tyršova Gruszka		A,C		D		BC			D
Třinec. Tonowská			B,C	D					D
Noiva Bc. Čunderlová				D			B,C		D
Fr. 37 Jokielová		B,C			D				D
Fr. 37 Mgr. Liberová		B,C			D				D
Fr. 37 Mgr.Damková		B,C			D				D
Fr. 37 Mgr.Jandová		B,C			D	B,C			D
Tyršova Henslerová		B,C		D,E					D
Chotěbuz Potěšilová	B,C				D		B		D
Chotěbuz Drobisz	B,C				D		B		D
Tyršova+indiv. Ovčáří	B,C		E			B,C			D
Tyršova+indiv. Kopidl	B,C		E			B,C			D
Těšínská jatka Sciskala		B,C			B				D
Tyršova Koždoň	C		B						C
Fr. 37 Bc. Masopustová	C		B					C	D
Fr. 37 Bc. Řezáčová	C		B		B,C			C	D
Pivovary Rzepka	C	B				B			-
Individuální pracoviště Balejová		C	D			C,D			
Tyršova Mgr. Szusciková			B					B	D
Tyršova Ing. Šigut	B				B				D
Tyršova Mgr. Maryniok	B					B			D
Tyršova Ing. Hromková		B				B			D
Tyršova Ing. Miždochová		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



5.5 Plán odborných akcí

Předpokládaný termín	Název akce	Zodpovídá
Říjen	Barmanský kurz I. (určen hlavně pro žáky II. ročníků oboru HT, KČ)	ŘEZ, VA
Říjen	Sommelierská soutěž Brno	PT,FU
Listopad	Workshop CBA	ŘEZ, HRU, GRU
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	AR Junior Č. Budějovice	LIB, DAM, JOK
Prosinec	Sommelierský kurz	PT, FU
Prosinec	Mladý barman 2020 - 24. ročník	ŘEZ
Prosinec	DOD I.	PT, všichni z úseku PV
Leden	Mladý průvodce - Ostrava	SZU
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, HRU, ŘEZ
Březen	Krušovické čepování piva	GRU
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
Duben	Kurz vykrajování ovoce a zeleniny (určen hlavně pro I. a II. ročníky oboru KČ, CU, HT)	BER
Květen	Organizace kurzu Barista	MAS, VA
Červen	Číšnický pětiboj	GRU

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



5.6 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. 2021	60 hodin (10 dnů)	Kavárna NOIVA
HT 2. A, HT 2. B	9. 6. - 31. 8. 2021	105 hodin (15 dnů)	smluvní hotely, zahraniční stáže
HT 3. A, HT 3. B	9. 6. - 31. 8. 2021 průběžně	105 hodin (15 dnů) 5 dnů	smluvní hotely, zahraniční stáže, recepce Fr. 32
HT 4. A, HT 4. B	I. pol. průběžně	70 hodin (10 dnů)	Hotely Prosper, Bauer, atd.
PG 2.	průběžně	60 hodin (10 dnů)	Tiskárny
PG 3.	průběžně	60 hodin (10 dnů)	Tiskárny
PO 1.	16. 6. – 31. 8. 2021	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, Mgr. Jiřina Szusciková, Mgr. A. Vavříková, M. Březinová, Ing. D. Šigut, Ing. A. Hromková, Mgr. M. Maryniok, Ing. Mižďochová, Ing. Mruzek, Ing. Havrlant, Ing. J. Heczková



6 Plán práce metodika prevence

Viz příloha č. 2



7 Plán práce výchovných poradců

Spolupráce VP s vedením školy

- porady
- informační materiály a přihlášky na VŠ
- dny otevřených dveří
- nábor žáků ZŠ
- 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
- individuální vzdělávací plány
- seznamování vyučujících s doporučením ŠPZ jednotlivých žáků

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 pro žáky 1. ročníků
- monitorování problémového chování žáků
- odstraňování neúspěšnosti v učební činnosti VP, TU
- diagnostika a psychologické intervence v kolektivech (šikana, ...) VP, TU, ŠMP
- 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, Veletrh GAUDEAMUS
- 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 mezi Ing. Lucií Ratveiskou a Mgr. Kamilou Foltynovou
- aktualizace nástěnek
- vstupní informace o studentech s IVP a doporučením ŠPZ - 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 ve spolupráci s jednotlivými vyučujícími
- seznámení s doporučením ŠPZ
- aktivní účast na adaptačních dnech, jeho realizace v prostorách školy a školních zahrad
- další vzdělávání VP dle nabídky
- informační třídní schůzky rodičů studentů 1. ročníků

ŘÍJEN

- vedení dokumentace VP průběžně
- realizace výjezdního adaptačního kurzu pro žáky 1. ročníku všech oborů
- informace o možnostech studia na VŠ a VOŠ
- případné besedy se studenty
- příprava Juvenálií 2020 – podklady, seznam oceněných žáků, nákup odměn

LISTOPAD

- shromáždění informací o studentech pro pedagogickou radu
- meziobdobí klasifikace
- jednání s žáky a rodiči problémových žáků
- výchovné komise a diagnostické pohovory navržené na podkladě pedagogické rady
- Juvenálie 2020

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 navržených na pedagogické radě k výchovným komisím a diagnostickým pohovorům
- nábor žáků na nástavbové studium na naší škole, obor podnikání
- sběr a ověření přihlášek žáků naší školy na nástavbové studium
- den otevřených dveří naší školy

ÚNOR

- výchovné komise s žáky navrženými na pedagogické radě
- výchovné prospěchové komise
- spolupráce s PPP a jinými institucemi

BŘEZEN

- pomoc při zajišťování přijímacího řízení
- individuální pomoc zejména ve 3. a 4. ročnících

DUBEN

- besedy a program dle nabídky (PPP, AVE, Policie ČR)
- shromáždění podkladů pro pedagogickou radu
- pohovory s problémovými žáky po pedagogické radě

KVĚTEN

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

ČERVEN

- závěrečné zkoušky – pomoc při zajištění
- individuální pomoc slabším žákům
- slavnostní vyřazení studentů učebních oborů
- vyhodnocení doporučení ŠPZ našich žáků
- podání zprávy o činnosti výchovného poradce řediteli školy

- během celého školního roku probíhá spolupráce s PPP a SPC
- dochází ke kontrole IVP a doporučení
- výchovné poradkyně se aktivně účastní schůzek v PPP Český Těšín a SPC Karviná



8 Plán EVVO

Viz příloha č.: 1

9 Plán DVPP

Ředitel školy Mgr. Pavel Cieslar vydává v souladu s § 24 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, v pl. znění a na základě vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků v pl. znění tento Plán DVPP.

Čl. 1 Účel

Na základě tohoto plánu je organizován průběh a podmínky následujících forem dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků:

- institucionální formy (studium, účast na školení, seminářích apod.) poskytované vysokými školami a akreditovanými vzdělávacími institucemi
- další vzdělávání formou samostudia.

Organizace DVPP formou samostudia bude plánována v průběhu školního roku a bude předmětem jednání vedení školy.

Čl. 2 Základní podmínky dalšího vzdělávání

Další vzdělávání pedagogických pracovníků bude organizováno na základě těchto principů:

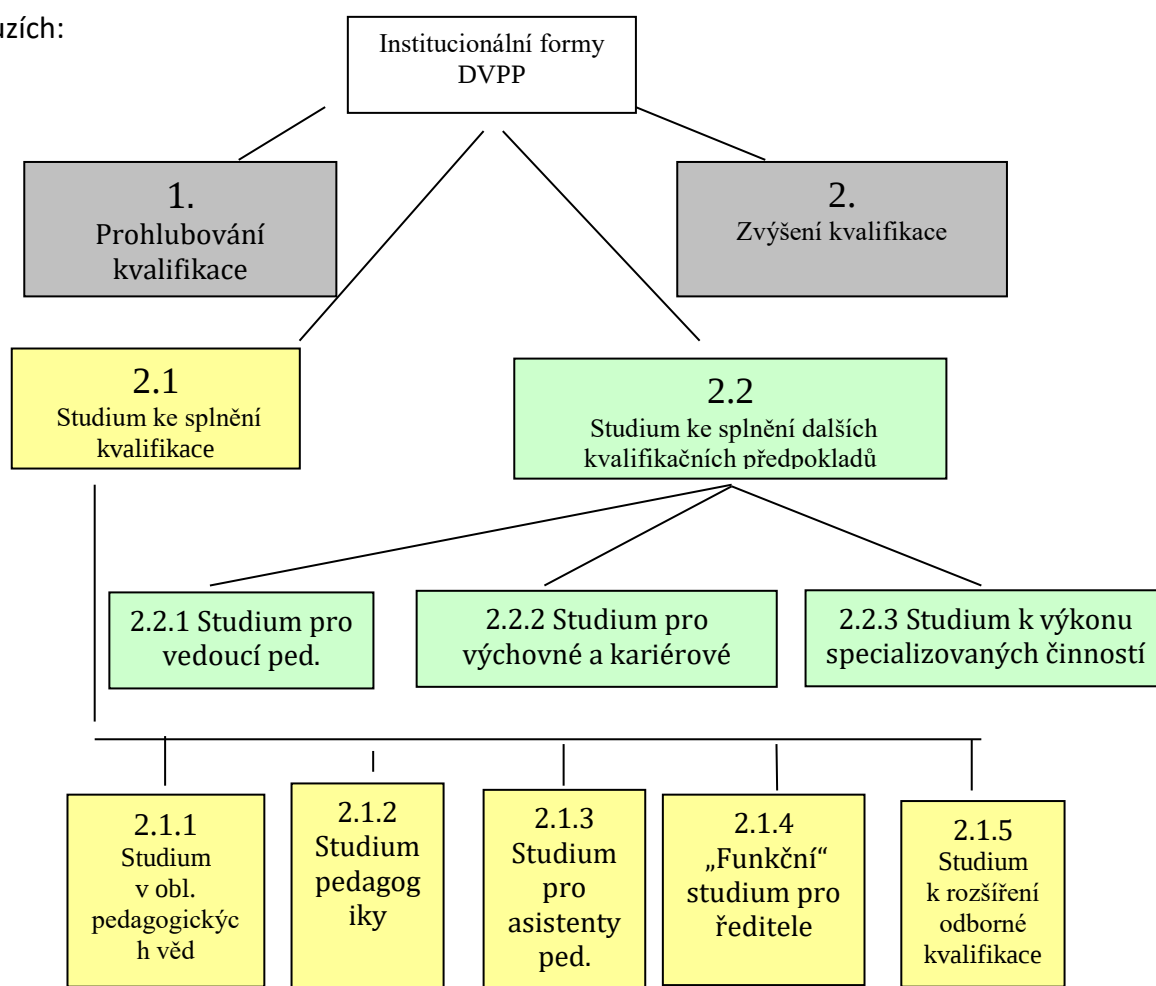
- rovnost příležitostí a zákaz diskriminace – každý z pedagogických pracovníků má stejnou možnost účasti na těch formách a druzích dalšího vzdělávání, které jsou zahrnuty v tomto plánu při současném dodržení všech podmínek stanovených tímto plánem
- potřeby školy – základním parametrem pro výběr konkrétní formy nebo druhu dalšího vzdělávání jsou skutečné potřeby školy; tyto potřeby jsou vyjádřeny v rámci tohoto plánu dalšího vzdělávání



- rozpočet školy – výběr a realizace jednotlivých vzdělávacích aktivit, stejně jako organizace celého systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků školy vychází z rozpočtových možností školy a těmto se podřizuje
- studijní zájmy pedagogických pracovníků – při dodržení předchozích principů a podmínek jsou pro výběr konkrétní formy nebo druhu dalšího vzdělávání určující studijní zájmy jednotlivých pedagogických pracovníků.

Čl. 3 Obecné schéma institucionálních forem dalšího vzdělávání

Další vzdělávání pedagogických pracovníků školy bude probíhat v následujících formách a druzích:



Čl. 4 Konkrétní formy a druhy dalšího vzdělávání



V rámci obecného schématu budou školou organizovány a podporovány následující formy a druhy dalšího vzdělávání:

1. Prohlubování kvalifikace

Průběžné vzdělávání tvoří obsah vzdělávání směřujícího k prohlubování kvalifikace zaměstnance ve smyslu § 230 zákoníku práce a § 24, odst. 1 zákona č. 563/2004 Sb. v pl. znění. Je realizováno vzdělávacími aktivitami vedoucími k udržování, obnovování, upevnění a doplnění kvalifikace pedagogického pracovníka.

Hlavní formou průběžného vzdělávání je účast pedagogického pracovníka na kurzech a seminářích v rámci „šablon“ v min. rozsahu 8 vyučovacích hodin. Možné jsou i další formy průběžného vzdělávání. Obsahem průběžného vzdělávání jsou zejména čtenářská a matematická gramotnost, cizí jazyky, výchova k podnikavosti, projektová výuka, polytechnické vzdělávání, inkluze, nové poznatky z pedagogických a psychologických disciplín, nové poznatky z oborů souvisejících s vyučovanými předměty, příprava na státní maturitu, prevence rizikového chování, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, práce s ICT. V rámci šablon proběhnou i „sborovny“ k inkluzi.

V souladu s ustanovením § 230 zákoníku práce je účast na některé z uvedených forem průběžného vzdělávání, kterou pedagogickému pracovníku nařídí ředitel školy, pro tohoto pracovníka povinná.

2. Vzdělávání vedoucích ke zvýšení kvalifikace

Mezi vzdělávací aktivity, jimiž si pedagogický pracovník zvyšuje odbornou kvalifikaci, patří také studium vedoucích k získání a rozšíření kvalifikace.

Škola bude podporovat následující formy a druhy dalšího vzdělávání vedoucích ke zvýšení kvalifikace:

2.1 Studium ke splnění kvalifikace

V rámci principů stanovených v čl. 2 bude škola podporovat tyto konkrétní formy a druhy dalšího vzdělávání:

2.1.1 Studium v oblasti pedagogických věd

V rámci tohoto vzdělávání je stanovena potřeba školy dosáhnout plné odborné kvalifikace u všech pedagogických pracovníků podle zákona č. 563/2004 Sb. v pl. znění.

2.1.2 Studium pedagogiky

V rámci tohoto vzdělávání bude škola podporovat studium pedagogiky v rámci akreditovaných vzdělávacích programů vysokých škol (programy celoživotního vzdělávání) a akreditovaných



vzdělávacích programů dalších vzdělávacích institucí vedoucích k dosažení plné kvalifikace podle zákona č. 563/2004 Sb.

2.1.3 Studium k rozšíření odborné kvalifikace

V rámci tohoto vzdělávání je stanovena potřeba školy dosáhnout plné odborné kvalifikace u následujících pedagogických pozic:

- učitel všeobecně vzdělávacích předmětů
- učitel odborných předmětů

V uvedených případech bude škola podporovat studium v rámci akreditovaných vzdělávacích programů vysokých škol (programy celoživotního vzdělávání) vedoucích k dosažení odpovídající kvalifikace podle zákona č. 563/2004 Sb. nebo ke způsobilosti vyučovat další předměty.

2.2 Studium pro splnění dalších kvalifikačních předpokladů

2.2.2 Studium pro výchovné a kariérové poradce

Ve studiu pokračuje 2. rokem nová výchovná a kariérová poradkyně.

Čl. 5 Stanovení priorit

V závislosti na rozpočtových možnostech školy se stanoví následující priority realizace výše uvedených jednotlivých druhů a forem dalšího vzdělávání:

Prioritou pro školní rok 2020/2021 je průběžné vzdělávání – studium k prohlubování odborné kvalifikace v rámci „Šablon pro SŠ“, a to zejména v oblastech

- čtenářská gramotnost,
- matematická gramotnost,
- cizí jazyky,
- inkluze,
- výchova k podnikavosti,
- projektová výuka,
- polytechnické vzdělávání,
- ICT

Další prioritou je studium výchovné a kariérové poradkyně k splnění dalších kvalifikačních předpokladů.

Další prioritou je vzdělávání odborných učitelů a učitelů odborného výcviku k novým trendům ve výuce.



Čl. 6 Projednání s příslušným odborovým orgánem

Tento plán dalšího vzdělávání byl projednán s příslušným odborovým orgánem dne

Zaměstnavatel a příslušný odborový orgán se shodli, že projednáním tohoto plánu dalšího vzdělávání došlo zároveň v případě pedagogických pracovníků k projednání systému školení a vzdělávání zaměstnanců ve smyslu ustanovení § 287, odst. 2 zákoníku práce.

Čl. 7 Změny a doplňky

Změny a případná doplnění tohoto plánu budou prováděny zejména v případech:

- změny rozpočtu školy v oblasti prostředků na další vzdělávání pedagogických pracovníků
- změny struktury zaměstnanosti ve škole
- změny v právních předpisech ovlivňujících další vzdělávání
- změny vzdělávací nabídky akreditovaných institucí poskytujících další vzdělávání pedagogických pracovníků
- změn vyvolaných provozními podmínkami školy

Prováděné změny nebudou zasahovat do již probíhajících vzdělávacích aktivit realizovaných na základě tohoto plánu.

Změny a doplňky tohoto plánu vydá ředitel školy po předchozím projednání s příslušným odborovým orgánem.

Čl. 8 Platnost a účinnost

Tento plán nabývá účinnosti dnem vydání. Platnost se stanoví do 30. 6. 2021

Plán DVPP pro školní rok 2020/2021

1 Studium k prohlubování odborné kvalifikace	
Pedagogičtí pracovníci	Inkluze (vč. Sborovny)
Učitelé ČJL	Čtenářská gramotnost
Učitelé cizích jazyků	Školení k výuce cizích jazyků
Učitelé matematiky	Matematická gramotnost
Odborní učitelé ekonomických předmětů	Výchova k podnikavosti
Učitelé přírodovědných, technických a environmentálních předmětů	Polytechnická výchova
FN, RA	Vých. a kariérové poradenství



ped.prac. zastupující jednotlivé PK	Projektová výuka
VO, SZÁ, BR, MT a další učitelé	ICT
Vedení školy	Nová legislativa školství, vedení zaměstnanců
MT	Maturita, přijímací zkoušky
učitelé odborných předmětů a učitelé odborného výcviku	Nové trendy ve výuce odborných předmětů

Účast na dalších školeních – v rámci zavádění nových metod výuky do ŠVP, nových maturit a další budou pedagogové absolvovat dle aktuální nabídky.

2.1 Studium ke splnění kvalifikace

BE	Bakalářské studium Polygrafie (Pardubice)
MAS, SZU	Magisterské studium Obchod a služby (Ostrava)
Ovč., Hru, KP	Bakalářské studium Obchod a služby (Ostrava)
DN	Magisterské studium (učitelství – ICT)

2.2 Studium ke splnění dalších kvalifikace a dalších kvalifikačních předpokladů

RA	Studium výchovného a kariérového poradenství
----	--



10 Plán práce ekonomického úseku na kalendářní rok 2021

Leden	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 Vypracování seznamu limitních příkazů na daný rok Hlášení o majetku + závěr. inventarizační zápis Vyhotovení přehledu o DČ dle středisek Vyhotovení přehledu o používání služebních vozidel Vyhotovení přehledu o sledování zdanitelných plnění (DPH) Doplňování údajů do portálu FaMa (smlouvy, energie, autoprovoz) Průběžné řešení otázek mzdových a personálních
únor	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 Doplňování údajů do portálu FaMa (energie)
Březen	Daňové přiznání organizace Převod OPPP, výše přímých nákladů (KÚ) Výkaz V1 01 Vyhotovení ročních evidenčních listů důchodové pojištění vč. zajištění podpisů pracovníků Odeslání ročních ELDP všech zaměstnanců Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplňování údajů do portálu FaMa (energie) Evidence provozu vozidel (FaMa)
Duben	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 V1-01 Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplňování údajů do portálu FaMa (energie)
Květen	Finanční plány – skutečnost daného roku Kontrola čerpání limitních výdajů Mimořádná, námtková inventarizace pokladny Průběžná kontrola nájmu za 1. pololetí Výpočet a zaúčtování odměn předsedů maturitních/závěrečných zkoušek Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplňování údajů do portálu FaMa (energie)



Červen	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 Doplňování údajů do portálu FaMa (energie)
Červenec	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 Doplňování údajů do portálu FaMa (energie)
Srpen	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 Doplňování údajů do portálu FaMa (energie) Evidence smluv (FaMa)
Září	Převody mezi mzdami a OPPP Hlášení o změnách výkonů Příprava, zpracování výkazů k 30.9. Kontrola limitních příslibů Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplňování údajů do portálu FaMa (energie a nájemní smlouvy)
Říjen	ÚZ – obraty, výkazy, odeslání na CSUIS Výkazy o pracovnících P1- 04 za 3. Q P 2–04 (čtvrtletní) a výkaz P1C Výpočet a odvod zák. pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou pracovním úrazem Finanční plány na následující rok - předběžné Proškolení členů inventurních komisí Doplňování údajů do portálu FaMa (smlouvy, energie, autoprovaz) Aktualizace odpisového plánu Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplňování údajů do portálu FaMa (energie)
Listopad	Mimořádná, namátková inventarizace pokladny Příprava inventarizací – vyhotovení sestav pro jednotlivé dílčí komise Průběžné řešení otázek mzdových a personálních Doplňování údajů do portálu FaMa (energie)
Prosinec	Příprava k RÚZ Přeúčtování: cizí obědy do DČ, věcná režie obědů na ŠJ Stavy 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 Doplňování údajů do portálu FaMa (energie)



10.1 Plán činnosti provozního úseku a školní jídelny

Úsek údržby a oprav neinvestičního charakteru	Provádět průběžně opravy dle záznamů v knihách Provádět preventivní opatření k odstraňování rizik Provádět opatření k odstranění závad vyplývajících z prověrek BOZ Zpracovat plán drobné údržby na období hlavních prázdnin dle finančních možností- květen Měsíčně vyhotovovat přehledy o spotřebě energií a PHM Provádět pravidelně zápisy o spotřebovaných energiích vč. fakturace do portálu FaMa
Investiční akce	Investiční akce „Výměna střešní krytiny“, úpravy nádvoří za tělocvičnou, úpravy místností v přízemí ul. Komenského s cílem vytvořit cvičnou kavárnu
Školní jídelna	Průběžná kontrola dokumentace Výkaz o školní jídelně - říjen Školení pracovníků o hygieně - listopad Interní audit HCCP – září/říjen Obnova vybavení dle finančních možností Stálý úkol: větší pozornost při sestavování jídelníčku věnovat moderním trendům ve výživě Zapojení do cateringových služeb, které poskytuje škola
BOZP	Spolupráce s firmou zajišťující dohled na BOZP ve škole Provádět prověrky BOZP podle ZP – březen /duben Provádět nápravná opatření vyplývající z prověrek Provádět revize a kontroly dle samostatného seznamu Sledovat dodržování stanovených pracovních podmínek Zajišťovat preventivní péči (vstupní a periodické prohlídky, zdravotní průkazy) Provádět předepsaná školení zaměstnanců Provádět rozbor úrazovosti a seznámit se závěry zaměstnance Provádět prevenci rizik a seznámit se závěry zaměstnance při periodickém školení Vést evidenci OOPP

Pracovní porady ekonomického úseku: každé úterý.

Pracovní porady úseku údržby: operativně dle potřeby

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

10.2 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.**

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.



11 Organizace školního roku

11.1 Seznam pedagogických pracovníků teoretického vyučování

	Titul, Příjmení, Jméno	zkratka	zařazení		uvádějící učitel
1.	Mgr. Bojdová Martina	BA	učitel TV		
2.	Mgr. Broda Lukáš	BR	učitel TV		
3.	Březinová Markéta	BE	učitel TV		
4.	Mgr. Cieslar Pavel	CS	učitel TV		
5.	Ing. Drozdová Pavlína	DR	učitel TV		
6.	Mgr. Dziergasová Iva	DZ	učitel TV, asistentka		MU+HA
7.	Mgr. Ďurian Čeněk	DN	učitel TV		
8.	Ing. Flachbartová Alice	FC	učitel TV		
9.	Mgr. Foltynová Kamila	FN	učitel TV		
10.	Mgr. Fuksová Pavla	FU	učitel TV		
11.	Ing. Guziurová Jaroslava	GU	učitel TV	Heczková	
12.	Ing. Havrlant Lumír	HA	učitel TV		
13.	Ing. Holý Radomír	HO	učitel TV		
14.	Mgr. Hošková Věra	HŠ	učitel TV		
15.	Ing. Hromková Anna	HR	učitel TV		
16.	Mgr. Huťková Ivana	HU	učitel TV		
17.	Bc. Karasová Darina	KS	učitel TV		
18.	Mgr. Karpyak Maryana	KA	učitel TV		
19.	Mgr. Konieczná Marcela	KC	učitel TV		
20.	Mgr. Kowalczyková Barbara	KW	učitel TV		
21.	Mgr. Kozielová Jana	KLA	učitel TV		
22.	Koždoň Lubomír	KZ	učitel TV		
23.	Krupa Jan	KP	učitel TV		
24.	Mgr. Krupová Kateřina	KO	učitel TV		
25.	Kukuczková Mariola	KU	učitel TV		
26.	Mgr. Kunzová Gabriela	KN	učitel TV		
27.	Ing. Lacková Alena	LC	učitel TV		
28.	Mgr. Levová Naděžda	LV	učitel TV		
29.	Mgr. Liberdová Kamila	LI	učitel TV		
30.	Mgr. Makaj Ivan	MA	učitel TV		
31.	Mgr. Marcalíková Milada	MC	učitel TV	PN	
32.	Mgr. Maryniok Martin	MR	učitel TV		
33.	Bc. Masopustová Iveta	MAS	učitel PV		
34.	Ing. Matlochová Jana	MT	učitel TV		



35.	Ing. Mižďochová Radka	MI	učitel TV		
36.	Ing. Mruzek Zdeněk	MU	učitel TV		
37.	Mgr. Ondruchová Michaela	OD	učitel TV		
38.	Mgr. Pašková Zdeňka	PA	učitel TV		
39.	Mgr. Pavelec Rostislav	PV	učitel TV		BA
40.	Mgr. Petřek Petr	PP	učitel TV		
41.	Mgr. Polášková Taťána	PO	učitel TV		
42.	Mgr., MgA. Popieluch Michal	PL	učitel TV		
43.	Ing. Ratveiská Lucie	RA	učitel TV		
44.	Mgr. Rejlová Lucie	RJ	učitel TV		GU
45.	Bc. Řezáčová Zuzana	ŘE	učitel PV		
46.	Mgr. Ruzs Marek	RU	učitel TV		
47.	Mgr. Siderková Danuta	SI	učitel TV		
48.	Mgr. Sikora Ondřej	SK	učitel TV		
49.	Mgr. Slaziníková Júlia	SA	učitel TV	Kočárová	
50.	Bc. Smilowská Veronika	SL	učitel TV		
51.	Mgr. Sochorová Agáta	SR	učitel TV		
52.	Mgr. Szturcová Dagmar	SZÁ	učitel TV		
53.	Mgr. Szusciková Jiřina	SZU	učitel TV		TO
54.	Ing. Šigut Dalibor	SG	učitel TV		
55.	Mgr. Tomisová Pavla	TO	učitel TV		
56.	Mgr. Tramplerová Gabriela	TR	učitel TV		
57.	Ing. Umlaufová Andrea	UM	učitel TV	PN	
58.	Mgr. Vavříková Anna	VA	učitel TV		
59.	Mgr. Vladařová Jolana	VL	učitel TV		
60.	Vojcik Václav	VJ	učitel TV		
61.	Mgr. Vojvodová Anetta	VO	učitel TV		
62.	Mgr. Wolná Yvona	WO	učitel TV		
63.	Ing. Závada Jaroslav, PhD.	ZV	učitel TV		HR
64.	Ing. Zuzčáková Pavla	ZU	učitel TV		
65.	Mgr. Žilková Drahlava	ŽI	učitel TV		
66.	Gmuzdková Eva	GM	asistentka		
67.	Mgr. Lebedová Ligia	LB	asistentka		
68.	Bc. Michňáková Ivana	MK	asistentka		
69.	Mgr. Mrózková Šárka	MRO	asistentka		
70.	Mgr. Pawliková Jana	PK	asistentka		
71.	Szotkowská Lucie	SZO	asistentka		



11.2 Seznam pedagogických pracovníků praktického vyučování

	Titul, Příjmení, Jméno	zkratka	zařazení		uvádějící učitel
1.	Mgr. Poštulková Zdeňka	PT	učitel PV		
2.	Bervidová Iveta	BER	učitel PV		
3.	Bc. Čunderlová Anna	ČU	učitel PV		
4.	Mgr. Damková Martina		učitel PV		
5.	Drobisz Václav		učitel PV		
6.	Gruszka Marian		učitel PV		
7.	Henslerová Adriana	HEN	učitel PV		
8.	Hruška Adam	HRU	učitel PV		
9.	Jokielová Lenka	JOK	učitel PV		
10.	Mgr. Jandová Zdeňka		učitel PV		
11.	Kopidol Vít		učitel PV		
12.	Koždoň Lubomír		učitel PV		
13.	Mgr. Králová Jiřina	KRÁ	učitel PV		
14.	Mgr. Liberdová Kamila		učitel PV		
15.	Ovčaří Jan	OVČ	učitel PV		
16.	Potěšilová Olga		učitel PV		
17.	Bc. Řezáčová Zuzana		učitel PV		
18.	Řepka Oldřich		učitel PV		
19.	Sciskala Josef		učitel PV		
20.	Tatková Jana		učitel PV		
21.	Tonowská Libuše		učitel PV		



11.3 Rozmístění tříd, třídní učitelé, zastupující TU, odborný výcvik, učební praxe

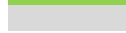
Teoretická výuka					Učební praxe			
Tyršova - hlavní	<i>TU</i>	<i>třída</i>	<i>učebna</i>	<i>zastup. TU</i>	<i>Sudý</i>		<i>Lichý</i>	
Ing. Zuzčáková	ZU	HT 1. A	T 251	GU	HT 4. A	úterý	HT 4. B	úterý
Kukuczková	KU	HT 1. B	mobilní	TR	HT 4. A	středa	HT 4. B	středa
Mgr. Rusz	RU	HT 2. A	T 256	DR	HT 3. A	čtvrtek	HPG 3.	čtvrtek
Mgr. Sochorová	SR	HT 2. B	T 239	BA	HT 3. A	pátek	HPG 3.	pátek
Mgr. Bojdová	BA	HT 3. A	T 245	LB	AGE 3.	středa	AGE 1.	úterý
Mgr. Tramplerová	TR	HPG 3.	T 207	SZÁ	AGE 4.	pátek	EPG 2./E	pátek
Ing. Drozdová	DR	HT 4. A	T 257	TO			AG 2.	pátek
Ing. Ratveiská	RA	HT 4. B	T 261	VA	Odborný výcvik			
Ing. Flachbartová	FC	PO 1.	T 130	HA	<i>Sudý</i>		<i>Lichý</i>	
Ing. Havrlant	HA	PO 2.	T 27	FC	AT 1.	po-pá	KČC 1.	po-pá
Březinová	BE	PG 1.	T 17	KW	KČ 1.	po-pá	ŘUC 3.	po-pá
Mgr. Konieczná	KC	EPG 2.	T 128	MRO	ŘUC 2.	po-pá	KČP 2.	po-pá
Mgr. Polpieluch	PL	PG 4.	T 19	KU	KČS 2.	po-pá	A 2.	po-pá
Ing. Šigut	SG	AGE 1.	T 60	HR	AT 3.	po-pá	KČ 3.	po-pá
Ing. Guziurová	GU	AG 2.	T 66	MI	ŘUP 1.	po-pá	JS 1.	po-pá
Mgr. Maryniok	MR	AG E 3.	T 62	RU	JP 3.	po-pá	JT 2.	po-pá
Mgr. Huťková	HU	AG E 4.	T 64	VO				
Ing. Zavada	ZV	JS 1.	T 40 ST	HU				
Mgr. Vojvodová	VO	JT 2.	T 29 ST	PP				
Ing. Miždochová	MI	JP 3	T 40 LT	GMU, SZO				
Ing. Mruzek	MU	ŘUP 1.	T 29 LT	SK				
Frydecká 37		<i>sudý</i>						
Mgr. Wolná	WO	KČC 1.	F 20	OD				
Mgr. Foltynová	FN	ŘUC 3.	F 25	ŽI				
Vojcik	VJ	KČP 2.	F 11	HŠ				
Mgr. Sikora	SK	A 2.	F 22	LI				
Mgr. Vavříková	VA	KČ 3.	F 10	KC				
		<i>lichý</i>						
Mgr. Liberdová	LI	AT 1.	F 27	PP				
Mgr. Kowalczyková	KW	AT 3.	F 10	ŽI				
Bc. Karasová	KS	KČ 1.	F 11	OD				
Mgr. Fuksová	FU	KČS 2.	F 20	WO				
Mgr. Žilková	ŽI	ŘUC 2.	F 22	FN				
DS Tyršova	<i>TU</i>	<i>třída</i>	<i>místnost</i>					
Ing. Holý	HO	DP 1.						
Mgr. Petřek	PP	DP 2.						
Mgr. Pašková	PA	DP 3.						



11.4 Orientační plán budovy Tyršova

PŘÍZEMÍ					
Ostravská		Tyršova		Komenského	
jídlna		T 19	PG 4.	T 203	kabinet: HR, KA, ZV
kuchyň		T 18	kabinet: SR, KU, BA, VL	T 204	fotoateliér PG
		T 17	PG 1.	T 207	HPG 3.
		T 15	učebna ICT	T 208	přírodovědná učebna - ekologie
		T 12	kancelář: Nieszporek	T 214	přírodovědná učebna
		T 11	učebna PG	T 215	kabinet: TO, PP
		T 10	kanbinet: MA, SA, KP	T 218	Gastrostudium
		T 9	kabinet: TR, PA, KC, UM, ZU, SI		
		T 6	učebna jazyků		
		T 7	učebna jazyků		
I. PATRO					
Ostravská		Tyršova		Komenského	
T 130	PO 1.	T 23	ZŘ pro EK: ŠV	T 231	Gastroateliér
T 128	EPG 2.	T 24	kabinet VP: RA	T 232	Gastroateliér
T 123	učebna FF, ICT	T 27	PO 2.	T 236	dělička
T 122	kabinet: DR, HA, FC, OD	T 28	kancelář	T 237	kabinet: FU, VJ, VA
T 121	DDT + kabinet: SZÁ	T 29	JT 2., ŘUP 1.	T 239	HT 2. B
		T 30	kancelář	T 240	dělička
		T 31	pokladna	T 244	kabinet: GM, SZO, LB, MK, MRO, PK, DZ
		T 32	sekretariát	T 245	HT 3. A
		T 33	ředitelna: CS	T 218	Gastrostudio
		T 34	sborovna		
		T 35	ZŘ pro TV: MT		
		T 38	ZŘ pro PV: LC		
		T 39	vedoucí PV: PT		
		T 40	JS 1., JP 3.		
		T 41	ZŘ pro TV: PO		
		T 43	Aula		
		T 46	laboratoř RV		
II. PATRO					
Ostravská		Tyršova		Komenského	
T 148	učebna ICT	T 53	dělička	T 251	HT 1. A
T 147	učebna ICT PG	T 54	kabinet: RU, MR, HO	T 254	kabinet: HŠ, SK, SZU, WO + přech.
T 146	kabinet: BR, DN	T 58	laboratoř ŽV	T 255	jazykova učebna
T 141	knihovna: VL	T 59	kabinet: MU, KZ	T 256	HT 2. A
		T 60	AGE 1.	T 257	HT 4. A
		T 61	kabinet: SG	T 258	dělička - RJ
		T 62	AGE 3.	T 261	HT 4. B
		T 63	kabinet: ŽI, KW, PV, LV+KO		
		T 64	AGE 4.		
		T 65	kabinet: GU, MI, RJ		
		T 66	AG 2.		
		T 67	kabinet: HU, VO, KN		
		T 68	laboratoř biologie		
		T 49	laboratoř chemie		

 kmenové třídy PO
 kmenové třídy PG, T
 kmenové třídy HT

 kmenové třídy AG, E, J, P
 kabinety



11.5 Zvonění

0. v.h.	7 ⁰⁵	-	7 ⁵⁰	
1. v.h.	7 ⁵⁵	-	8 ⁴⁰	
2. v.h.	8 ⁴⁵	-	9 ³⁰	přestávka 15'
3. v.h.	9 ⁴⁵	-	10 ³⁰	
4. v.h.	10 ³⁵	-	11 ²⁰	
5. v.h.	11 ²⁰	-	12 ⁰⁵	oběd 45'
6. v.h.	12 ⁰⁵	-	12 ⁵⁰	
7. v.h.	12 ⁵⁵	-	13 ⁴⁰	
8. v.h.	13 ⁴⁵	-	14 ³⁰	Dálkové studium
9. v.h.	14 ³⁵	-	15 ²⁰	Dálkové studium
10. v.h.	15 ²⁵	-	16 ¹⁰	Dálkové studium
11. v.h.	16 ¹⁵	-	17 ⁰⁰	Dálkové studium
12. v.h.	17 ⁰⁵	-	17 ⁵⁰	Dálkové studium
13. v.h.	17 ⁵⁵	-	18 ⁴⁰	Dálkové studium
14. v.h.	18 ⁴⁵	-	19 ³⁰	Dálkové studium

Zkrácené hodiny – jen odpolední výuka

Rozvrhová hodina Tyršova				Přestávka na přechod vyučujících
0. v.h.	7 ²⁰	-	7 ⁵⁰	
1. v.h.	7 ⁵⁵	-	8 ²⁵	
2. v.h.	8 ³⁰	-	9 ⁰⁰	přestávka 10'
3. v.h.	9 ¹⁰	-	9 ⁴⁰	
4. v.h.	9 ⁴⁵	-	10 ¹⁵	přestávka 10'
6. v.h.	10 ²⁵	-	10 ⁵⁵	
7. v.h.	11 ⁰⁰	-	11 ³⁰	
8. v.h.	11 ³⁵	-	12 ⁰⁵	
9. v.h.	12 ¹⁰	-	12 ⁴⁰	

Zkrácené hodiny – celá výuka

Rozvrhová hodina Tyršova				Přestávka na přechod vyučujících
0. v.h.	7 ²⁰	-	7 ⁵⁰	
1. v.h.	7 ⁵⁵	-	8 ²⁵	
2. v.h.	8 ³⁰	-	9 ⁰⁰	přestávka 10'
3. v.h.	9 ¹⁰	-	9 ⁴⁰	
4. v.h.	9 ⁴⁵	-	10 ¹⁵	přestávka 10'
6. v.h.	10 ²⁵	-	10 ⁵⁵	
7. v.h.	11 ⁰⁰	-	11 ³⁰	
8. v.h.	11 ³⁵	-	12 ⁰⁵	
9. v.h.	12 ¹⁰	-	12 ⁴⁰	

Výuka bez obědové přestávky, oběd po vyučování!



11.6 Plán hospitací

školní rok 2020/2021

+ v rámci PK proběhnou vzájemné
hospitace

měsíc

				9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Mgr. Bojdová Martina	BA	učitel TV										
2.	Mgr. Broda Lukáš	BR	učitel TV										
3.	Březinová Markéta	BE	učitel TV			MT							
4.	Mgr. Cieslar Pavel	CS	učitel TV										
5.	Ing. Drozdová Pavlína	DR	učitel TV										
6.	Mgr. Ďurian Čeněk	DN	učitel TV										
7.	Ing. Flachbartová Alice	FC	učitel TV										
8.	Mgr. Foltynová Kamila	FN	učitel TV										
9.	Mgr. Fuksová Pavla	FU	učitel TV										
10.	Ing. Guziurová Jaroslava	GU	učitel TV			PO							
11.	Ing. Havrlant Lumír	HA	učitel TV										
12.	Ing. Holý Radomír	HO	učitel TV										
13.	Mgr. Hošková Věra	HŠ	učitel TV								MT		
14.	Ing. Hromková Anna	HR	učitel TV										
15.	Mgr. Huťková Ivana	HU	učitel TV										
16.	Bc. Karasová Darina	KS	učitel TV			MT							
17.	Mgr. Karpyak Maryana	KA	učitel TV										
18.	Mgr. Konieczná Marcela	KC	učitel TV										
19.	Mgr. Kowalczyková Barbara	KW	učitel TV										
20.	Mgr. Kozielová Jana	KLA	učitel TV			MT							
21.	Koždoň Lubomír	KZ	učitel TV										
22.	Krupa Jan	KP	učitel TV							PO			
23.	Mgr. Krupová Kateřina	KO	učitel TV				PO						
24.	Kukuczková Mariola	KU	učitel TV										
25.	Mgr. Kunzová Gabriela	KN	učitel TV										
26.	Ing. Lacková Alena	LC	učitel TV										
27.	Mgr. Levová Naděžda	LV	učitel TV						PO				
28.	Mgr. Liberdová Kamila	LI	učitel TV										
29.	Mgr. Makaj Ivan	MA	učitel TV										
30.	Mgr. Marcalíková Milada	MC	učitel TV										
31.	Mgr. Maryniok Martin	MR	učitel TV										
32.	Bc. Masopustová Iveta	MAS	učitel PV										
33.	Ing. Matlochová Jana	MT	učitel TV										
34.	Ing. Mižďochová Radka	MI	učitel TV										
35.	Ing. Mruzek Zdeněk	MU	učitel TV										



36.	Mgr. Ondruchová Michaela	OD	učitel TV										
37.	Mgr. Pašková Zdeňka	PA	učitel TV										
38.	Mgr. Pavelec Rostislav	PV	učitel TV		MT			PO			MT		
39.	Mgr. Petřek Petr	PP	učitel TV										
40.	Mgr. Polášková Taťána	PO	učitel TV										
41.	Mgr., MgA. Popieluch Michal	PL	učitel TV										
42.	Ing. Ratveiská Lucie	RA	učitel TV										
43.	Mgr. Rejlová Lucie	RJ	učitel TV		MT			PO			MT		
44.	Bc. Řezáčová Zuzana	ŘE	učitel PV										
45.	Mgr. Rusz Marek	RU	učitel TV										
46.	Mgr. Siderková Danuta	SI	učitel TV										
47.	Mgr. Sikora Ondřej	SK	učitel TV						PO				
48.	Mgr. Slaziníková Júlia	SA	učitel TV										
49.	Bc. Smilowská Veronika	SL	učitel TV										
50.	Mgr. Sochorová Agáta	SR	učitel TV										
51.	Mgr. Szturcová Dagmar	SZÁ	učitel TV										
52.	Mgr. Szusciková Jiřina	SZU	učitel TV		MT						MT		
53.	Ing. Šigut Dalibor	SG	učitel TV										
54.	Mgr. Tomisová Pavla	TO	učitel TV										
55.	Mgr. Tramplerová Gabriela	TR	učitel TV										
56.	Ing. Umlaufová Andrea	UM	učitel TV										
57.	Mgr. Vavříková Anna	VA	učitel TV										
58.	Mgr. Vladařová Jolana	VL	učitel TV										
59.	Vojcik Václav	VJ	učitel TV										
60.	Mgr. Vojvodová Anetta	VO	učitel TV										
61.	Mgr. Wolná Yvona	WO	učitel TV										
62.	Ing. Závada Jaroslav, PhD.	ZV	učitel TV		MT						MT		
63.	Ing. Zuzčáková Pavla	ZU	učitel TV										
64.	Mgr. Žilková Drahoslava	ŽI	učitel TV										
65.	Mgr. Dziergasová Iva	DZ	učitel TV				PO						
66.	Gmuzdková Eva	GM	asistentka										
67.	Mgr. Lebedová Ligie	LB	asistentka										
68.	Bc. Michňáková Ivana	MK	asistentka										
69.	Mgr. Mrózková Šárka	MRO	asistentka										
70.	Mgr. Pawlíková Jana	PK	asistentka										
71.	Szotkowská Lucie	SZO	asistentka										



11.7 Stanovení přímé vyučovací činnosti vybraným PP

Jméno a příjmení	Funkce	Týdenní rozsah přímé vyučovací činnosti v hodinách
Polášková Taťána, Mgr.	ZŘ pro TV	6
Matlochová Jana, Ing.	ZŘ pro TV	6
Lacková Alena, Ing.	ZŘ pro PV	6
Lebedová Ligia, Mgr.	AP 1,0	34,5
Gmuzdková Eva	AP 1,0	33,5
Mrózková Šárka, Mgr.	AP 1,0	34
Szotkowská Lucie	AP 1,0	33,5
Michňáková Ivana, Bc.	AP 1,0	18,5+17,5=36
Dziergasová Iva, Mgr	AP 0,5	18,5
Pawliková Jana, Mgr.	AP 1,0	33,5

Jméno a příjmení	Funkce	Snížení týdenního rozsahu přímé vyučovací činnosti o počet hodin
Broda Lukáš, Mgr.	MICT	3
Szturcová Dagmar, Mgr.	MICT	3
Vojvodová Anetta, Mgr.	MICT	1
Foltynová Kamila, Mgr.	VP, ŠMP	2
Ratveiská Lucie, Mgr.	VP	3

Jméno a příjmení	Funkce	Týdenní rozsah přímé vyučovací činnosti v hodinách
Iveta Bervidová	UOV	32,5
Bc. Anna Čunderlová	UOV	32,5
Mgr. Martina Damková	UOV	16,5
Václav Drobisz	UOV	32,5
Marian Gruszka	UOV	30
Adriana Henslerová	UPX	32,5
Adam Hruška	UOV	31,5
Mgr. Zdenka Jandová	UOV	15
Lenka Jokielová	UOV	30
Vít Kopidol	UOV	30
Lubomír Koždoň	UŘMV	0,63
Mgr. Jiřina Králová	UOV	31,5
Mgr. Kamila Liberdová	UOV	16
Bc. Iveta Masopustová	UOV	0,77
Jan Ovčáři	UOV	30
Olga Potěšilová	UOV	32,5
Oldřich Rzepka	UOV	30
Bc. Zuzana Řezáčová	UPX	22
Josef Sciskala	UOV	15
Mgr. Zdeňka Poštulková	VUOV	10
Jana Tatková	UOV	30
Libuše Tonowská	UOV	30
Soňa Balejová (od 21. 9. 2020)	UOV	17,5



Přílohy

1. Plán EVVO
2. Minimální preventivní program (dále MPP)
3. Úvazky PP a třídnictví
4. Funkce a úkoly PP
5. Organizační schéma školy
6. Jmenování komisí



ZÁVĚR

Plán práce byl zpracován s ohledem na současnou situaci.

Plán práce na školní rok 2020/2021 zpracovali:

Mgr. Pavel Cieslar	ředitel školy
Ing. Jana Matlochová	zást. ředitele školy TV
Ing. Alena Lacková	zást. ředitele školy PV
Mgr. Taťána Polášková	zást. ředitele školy TV
Bc. Jakub Šveda	zást. ředitele školy EK
Mgr. Kamila Foltynová	vých. poradkyně a školní metodik prevence
Ing. Lucie Ratveiská	vých. poradkyně
Ing. Alice Flachbartová	koordinátor Nadace, Projekty
Mgr. Anna Vavříková	koordinátor SRPŠ
Ing. Radomír Holý	koordinátor Školské rady
Mgr. Ondřej Sikora	koordinátor Studentského parlamentu
Mgr. Jana Kozielová	mzdová a personální pracovnice
Pavla Aujezdecká	sekretariát školy, studijní oddělení

Veškeré zveřejněné osobní údaje jsou se souhlasem jmenovaných.



PROJEDNÁNÍ „PLÁNU PRÁCE“ NA ŠKOLNÍ ROK 2020/2021

Plán práce na školní rok 2020/2021 byla projednána pedagogickou radou dne 14. 10. 2020.

Plán práce na školní rok 2020/2021 byl schválen školskou radou dne 14. 10. 2020.

Školská rada/nové složení ke 2. září 2020/ – podpisy

Ing. Jaroslav Drahoš	
Ing. Vít Slováček	
Ingrid Skupieňová	
Romana Niedobová	
Mgr. Marek Ruz	
Ing. Radomír Holý	

V Českém Těšíně 14. 10. 2020

Mgr. Pavel Cieslar
ředitel školy