

**Střední škola gastronomie, oděvnictví a služeb,
Frýdek-Místek, příspěvková organizace**

Plán práce na školní rok 2025/2026

Předkládá:

**PhDr. Mgr. Ing. Lukáš Smutný, MPA, MBA, MSc., Ing.Paed.IGIP, dr. h. c.
ředitel**

Ve Frýdku-Místku, září 2025

OBSAH

1 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026.....	4
1.1 Organizace školního roku 2025/2026.....	4
1.2 Termíny přijímacích zkoušek pro školní rok 2026/2027.....	4
1.3 Termíny maturitních zkoušek ve školním roce 2025/2026.....	5
1.4 Termíny závěrečných zkoušek ve školním roce 2025/2026.....	6
1.5 Vyplňování vysvědčení ve střední škole.....	6
1.6 Učebnice a učební texty používané ve škole.....	6
1.7 Obory vzdělávání ve školním roce 2025/2026.....	6
1.8 Termíny opravných zkoušek a zkoušek v náhradním termínu žáků za školní rok 2025/2026.....	7
1.9 Třídní schůzky.....	7
1.10 Termíny jednání školské rady a sdružení rodičů.....	7
2 Hlavní úkoly školy ve školním roce 2025/2026.....	8
2.1 Pedagogická oblast.....	8
2.2 Zapojení školy do projektů.....	8
2.3 Další aktivity střední školy.....	8
2.4 Výchova k zdravému životnímu stylu.....	9
2.5 Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta.....	9
2.6 Opatření k prevenci proti násilí a šikanování mezi žáky a posilování pozitivního klimatu ve škole.....	9
3 OBSAH JEDNÁNÍ PRACOVNÍCH PORAD.....	11
3.1 Porady vedení školy.....	11
3.2 Plán a obsah porad pedagogické rady školy.....	14
4 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST.....	16
4.1 Plán kontrolní a hospitační činnosti ve školním roce 2025/2026.....	18
5 PORADNÍ A METODICKÉ ORGÁNY ŠKOLY.....	21
5.1 Předmětové komise.....	21
5.2 Správa jednotlivých prostor a specifických činností ve školní budově.....	22
5.3 Kolegium ředitele školy.....	22

6	PLÁN PRÁCE PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ.....	23
6.1	Hlavní úkoly	23
6.2	PORADY ÚSEKU PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ	23
6.3	Seznam pracovišť praktického vyučování ve školním roce 2025/2026.....	26
6.4	Obsah konzultačních jednání UTV s UOV	27
6.5	Obsah jednání metodických komisí.....	27
7	PLÁN KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOSTI VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026	28
7.1	Plán hospitační a kontrolní činnosti dle jednotlivých měsíců	28
7.2	Plán kontrolní a hospitační činnosti – Odborný výcvik.....	29
7.3	Plán kontrolní a hospitační činnosti – službové obory	31
8	PLÁN PRÁCE EKONOMICKÉHO A PROVOZNÍHO ÚSEKU	33
8.1	Hlavní úkoly ve školním roce 2025/2026	33
8.2	Plán kontrolní činnosti provozního úseku	36
8.3	Činnost ekonomického a provozního úseku.....	38
9	PLÁN PRÁCE PERSONÁLNÍHO A PROJEKTOVÉHO ÚSEKU	39
9.1	Hlavní úkoly úseku ve školním roce 2025/2026:.....	39
9.2	Projektová a programová činnost	40
9.3	Plánované projekty 2026.....	42
9.4	Plán kontrolní činnosti úseku personálního a projektového.....	46
10	PLÁN PRÁCE VÝCHOVNÉHO PORADCE	49
11	PLÁN PRÁCE ŠKOLNÍHO METODIKA PREVENCE PRO ŠKOLNÍ ROK 2025/2026.....	55
12	SEZNAM PŘÍLOH	59

1 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026

1.1 Organizace školního roku 2025/2026

Období školního vyučování ve školním roce 2024/2025 začne ve všech středních školách v pondělí **1. září 2025**.

První pololetí školního roku 2025/2026 bude ukončeno ve čtvrtek **29. ledna 2026**. Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v pátek **30. června 2026**.

Podzimní prázdniny případnou na **pondělí 27. října a středu 29. října 2025**.

Vánoční prázdniny budou zahájeny v pondělí **22. prosince 2025** a končí v pátek **2. ledna 2026**. Vyučování začne v **pondělí 5. ledna 2026**.

Jednodenní pololetní prázdniny případnou na **pátek 30. ledna 2026**.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne proběhnou pro okres Frýdek-Místek od **23. února do 1. března 2026**.

Velikonoční prázdniny případnou na **čtvrtek 4. dubna 2026**.

Hlavní prázdniny budou trvat od **1. července 2026 do 31. srpna 2026**.

Pedagogičtí pracovníci nastupují k zahájení školního roku 2025/2026 dne 26. 8. 2025.

1.2 Termíny přijímacích zkoušek pro školní rok 2026/2027

Termíny pro přijímací řízení na střední školy a konzervatoře stanoví školský zákon č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 353/2016 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů. U středních škol zřizovaných státem, krajem nebo obcí se jedná o řízení správní podle správního řádu – zák. č. 500/2004 Sb. v platném znění.

Pro přijímací řízení – školní rok 2026/2027 – budou podmínky upřesněny v termínu do 31. 1. 2026 na veřejně dostupných místech.

Přihláška ke studiu školní rok 2026/2027 se odevzdává v termínu 1. až 20. února 2026.

Jednotná přijímací zkouška se koná v prvním kole přijímacího řízení, a to v termínu, který stanovilo ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy následovně:

Čtyřleté obory vzdělání (včetně nástavbového studia):

1. termín: **pátek 10. dubna 2026**

2. termín: **pondělí 13. dubna 2026**

Jednotná přijímací zkouška v náhradním termínu se koná ve dnech:

1. termín: **středa 29. dubna 2026**

2. termín: **čtvrtek 30. dubna 2026**

Uchazeč, který se pro vážné důvody k řádnému termínu přijímací zkoušky nedostavil a svoji neúčast písemně nejpozději do 3 dnů omluvil řediteli školy, ve které ji měl konat, koná zkoušku v náhradním termínu.

1.3 Termíny maturitních zkoušek ve školním roce 2025/2026

Maturitní zkoušky se budou konat podle Školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a vyhlášky č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v platném znění.

Termíny pro podání přihlášky k maturitní zkoušce jsou v jarním zkušebním období stanoveny nejpozději do **1. prosince 2025** a v podzimním zkušebním období nejpozději do **26. června 2026**.

Termíny konání maturitních zkoušek v jarním zkušebním období

Společná část

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 2 odst. 3 vyhlášky č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů, určuje konkrétní termíny konání didaktických testů společné části maturitní zkoušky v jarním zkušebním období **od 4. – 7. května 2026**.

Profilová část

- zkoušky profilové části konané před zkušební maturitní komisí - ústní zkoušky se konají v období měsíce května a června 2026
- konkrétní termíny stanoví ředitel školy nejpozději 2 měsíce před konáním zkoušek.

Termíny konání v podzimním zkušebním období

Společná část

- didaktické testy se konají v podzimním zkušebním období v termínu od **1. – 10. září 2026**. Konkrétní termíny určí MŠMT nejpozději do 15. 1. 2026.

Profilová část

- V podzimním zkušebním období je pro konání zkoušek profilové části vyhrazeno období **1. – 20. září 2026**. Konkrétní termín určí ředitel školy.
- Konkrétní termíny stanoví ředitel školy nejpozději 2 měsíce před konáním zkoušek.

1.4 Termíny závěrečných zkoušek ve školním roce 2025/2026

Závěrečné zkoušky v oborech vzdělávání, v nichž se dosahuje středního stupně vzdělávání s výučním listem, se konají v červnu 2026 v termínech stanovených ředitelem školy.

1.5 Vyplňování vysvědčení ve střední škole

Za první pololetí budou žákům v souladu s ustanoveními školského zákona vydány místo vysvědčení výpisy. Výpis obsahuje náležitosti jako běžné vysvědčení. Vysvědčení obdrží žák na konci školního roku.

1.6 Učebnice a učební texty používané ve škole

Používání učebnic, učebních textů a školních potřeb se řídí dle školského zákona. O použití učebnic a učebních textů rozhoduje ředitel školy.

Bezplatně jsou učebnice a učební texty zapůjčovány žákům se zdravotním postižením a sociálně slabším žákům na základě podané žádosti, která je schválena ředitelem školy.

Zapůjčené učebnice a učební texty jsou žáci povinni vrátit do 30. 6. daného školního roku.

1.7 Obory vzdělávání ve školním roce 2025/2026

Čtyřleté studijní obory s maturitou

65-42-M/02	Cestovní ruch	délka vzdělávání 4 roky
65-41-L/01	Gastronomie	délka vzdělávání 4 roky
69-41-L/01	Kosmetické služby	délka vzdělávání 4 roky
31-43-M/01	Oděvnictví	délka vzdělávání 4 roky

Tříleté učební obory

29-54-H/01	Cukrář	délka vzdělávání 3 roky
65-51-H/01	Kuchař – číšník	délka vzdělávání 3 roky
29-53-H/01	Pekař	délka vzdělávání 3 roky
69-51-H/01	Kadeřník	délka vzdělávání 3 roky
66-52-H/01	Aranžér	délka vzdělávání 3 roky
66-53-H/01	Operátor skladování	délka vzdělávání 3 roky

1.8 Termíny opravných zkoušek a zkoušek v náhradním termínu žáků za školní rok 2025/2026

Doplňovací a opravné zkoušky žáků proběhnou v termínech stanovených ředitelem školy. Žáci budou o termínu předem informováni.

1.9 Třídní schůzky

čtvrtletní třídní schůzka	19. listopadu 2025	15.00 – 17:00 hodin
tři čtvrtletní třídní schůzka	15. dubna 2026	15.00 – 17:00 hodin

V případě nutných projednání pedagogických záležitostí může dojít ke změně termínu.

1.10 Termíny jednání školské rady a sdružení rodičů

Sdružení rodičů

8. října 2025 činnost SRPŠ	v 15.00 hodin	schválení výše příspěvku,
-------------------------------	---------------	---------------------------

Školská rada

8. října 2025	v 15.00 hodin (on-line)	schválení Výroční zprávy školy za školní rok 2024/2025
---------------	----------------------------	---

Harmonogram jednání školské rady bude naplánován předsedou školské rady na prvním zasedání.

2 Hlavní úkoly školy ve školním roce 2025/2026

2.1 Pedagogická oblast

1. Vzdělávání ve střední škole se člení na teoretické a praktické vzdělávání.
2. Výuka žáků bude probíhat dle zpracovaných a aktualizovaných ŠVP dle platné legislativy.
3. Na základě zpracovaného Plánu dalšího vzdělávání pracovníků školy zabezpečit účast pedagogický a nepedagogických pracovníků školy na vzdělávacích akcích dle aktuálních nabídek vzdělávacích institucí.
4. Důsledně rozvíjet společenské vědomí žáků školy, kritické myšlení, digitální kompetence, zkvalitnit mezilidské vztahy a vytvořit optimálně motivující sociální prostředí k práci ve škole.
5. Podílet se na výchově žáků k zdravému životnímu stylu za pomoci besed, výukových programů, sestavení zdravého jídelníčku ve školní jídelně apod.
6. Pokračovat v dlouhodobé školním recyklačním programu „Recyklohraní“ – zaměření na třídění odpadu ve škole a účasti v soutěžích s touto tematikou.
7. Pokračovat v rozšiřování nabídky ve školní knihovně, zejména z oblasti odborné literatury.
8. Vytvářet podmínky pro vzdělávání mimořádně nadaných žáků.
9. V rámci možností školy vypomáhat žákům ze sociálně slabších rodin zapůjčením učebnic a ochranných pracovních oděvů pro konání odborné praxe.
10. Podporovat vzdělávání romských žáků školy, zapojením školy do dotačního programu, který vyhláší MŠMT.
11. Poskytovat poradenství pro žáky v rámci činností Školního poradenského pracoviště (ŠPP) definovaných v Programu ŠPP. Vzájemným předáváním informací a poznatků posílit spolupráci třídního učitel, učitele odborného výcviku a rodičů žáka a vytvořit tak žákům optimální podmínky pro studium.
12. Spolupracovat s okresním metodikem prevence a zabezpečit konání besed pro žáky z oblasti prevence sociálně patologických jevů.
13. Zapojit žáky do školní činnosti – účast v odborných, sportovních a vědomostních soutěžích.
14. Zajistit a zkvalitnit sportovní vyžití žáků školy – účast v soutěžích, plavecký výcvik, využívání školního sportoviště, zajištění lyžařského výcviku, sportovně turistického kurzu, pořádání sportovních akcí pod záštitou AŠSK, apod.
15. Plnit vize a mise školy stanovené v dokumentu Strategie rozvoje školy 2021-2026.

2.2 Zapojení školy do projektů

Viz kapitola 9.1 a 9.2

2.3 Další aktivity střední školy

1. Průběžně zajišťovat kvalitní prezentaci činnosti školy pro veřejnost (Den otevřených dveří, Burza povolání, informace na webových stránkách školy, účast školy v odborných a sportovních soutěžích žáků apod.)
2. Rozvíjet spolupráci školy s podnikatelskými subjekty na území města Frýdku-Místku a blízkého okolí za účelem zajištění kvalitní odborné praxe pro žáky školy a uplatnění žáků po skončení studia.
3. Spolupráce s Úřadem práce ve Frýdku-Místku např. zajištění rekvalifikačních kurzů, prezentaci na Burze povolání apod.

2.4 Výchova k zdravému životnímu stylu

Cílem výchovně vzdělávacího působení je žák odpovědný za vlastní chování a způsob života v míře přiměřené jeho věku a schopnostem. Dovednosti a kvality pozitivního zdravého životního stylu musí být nedílnou součástí proces výchovy a vzdělávání.

Škola bude podporovat aktivní spolupráci mezi žáky, učiteli a rodiči, která povede k vytváření pozitivního sociálního klimatu školy a vytváření vhodných podmínek pro veškerou výuku a učení, povede žáky ke zdravému způsobu života i k odpovědnosti za své zdraví.

Pro zabezpečení výše uvedeného vzdělávacího působení na žáky škola zajistí:

- vytvoření a realizaci přednášek a seminářů základů zdravého životního stylu (zdravá výživa, ekologický způsob života)
- výchova k rodičovství, sexuální výchova apod.
- zařazení zdravé výživy do jídelníčku školních jídelen

2.5 Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta

Školní program EVVO vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO) č. j. 16745/2008-22. Program environmentálního vzdělávání žáků střední školy tvoří samostatná příloha tohoto plánu práce.

2.6 Opatření k prevenci proti násilí a šikanování mezi žáky a posilování pozitivního klimatu ve škole

K budování dobrého klimatu ve škole patří prevence sociálně nežádoucích jevů a zejména prevence šikany. Součástí školního preventivního programu je školní program proti šikanování. Za základ prevence šikanování na škole považujeme budování dobrých vztahů mezi žáky, mezi žáky a učiteli a také mezi učiteli a rodiči. Jasně stanovená pravidla řešení rizikových situací a otevřená komunikace pomáhá vytvářet bezpečné prostředí ve škole.

Naším cílem je snažit se vytvořit prostředí omezující vznik šikany. Být ve střehu a odhalit počínající šikanu dříve, než se plně rozvine. Vhodnými prostředky zamezit jejímu dalšímu trvání.

Spolupracujeme s rodiči a případně s dalšími odborníky a organizacemi. Na škole působí školní metodik prevence a externí školní psycholožka. Škola má vytvořen školní poradenský tým, který krizové situace řeší. Podporujeme budování dobrých vztahů mezi žáky ve výuce i v třídnických hodinách.

Rozvíjíme u žáků komunikační dovednosti, jsou informováni o problematice šikany (co je šikana, jak se bránit, co dělat, když...). Monitorujeme klima tříd v souvislosti se šikanou a výskyt rizikového chování ve třídách. Vytváříme informační nástěnky. Podporujeme další vzdělávání učitelů. Na prevenci šikany a při řešení jednotlivých případů učitelé spolupracují podle předem dohodnutých postupů.

3 OBSAH JEDNÁNÍ PRACOVNÍCH PORAD

3.1 Porady vedení školy

Stálými členy porad vedení střední školy jsou ředitel školy, zástupci ředitele pro teoretické vyučování, zástupkyně ředitele pro praktické vyučování, zástupkyně ředitele pro ekonomiku a provoz školy, výchovná poradkyně, metodička prevence, projektový manažer, asistentka ředitele školy. Ostatní pracovníci tj. např. metodik ICT, koordinátor EVVO, předsedkyně OO se účastní porad vedení na vyzvání ředitele školy, většinou první poradu v daném měsíci.

Porady vedení střední školy budou probíhat v pondělí v 7.00 hodin v multifunkční kanceláři školy.

Stálé body jednání:

- Kontrola plnění úkolů z minulé porady
- Kontrola plnění plánu práce školy
- Informace ředitele školy o proběhlých jednáních, nových vyhláškách, zákonech
- Sdělení KÚ Ostrava a MŠMT, příp. NÚOV Praha
- Rozdělení došlé pošty
- Stav finančních prostředků školy
- Úkoly pro zástupce ředitele školy a vedoucí úseků
- Organizační a různé

Program porad ve školním roce 2025/2026:

SRPEN 2025:

- Ukončení a kontrola veškerých stavebních prací a oprav, které proběhly v době hlavních prázdnin
- Kontrola připravenosti tříd a kabinetů na zahájení školního roku
- Organizační zajištění zahájení školního roku 2025/2026
- Zajištění školení BOZP a PO pro žáky a pracovníky školy
- Aktualizace pedagogické dokumentace
- Organizační opatření ke konání opravných ZZ a maturitních zkoušek a konání ZZ a MZ v náhradním termínu
- Příprava porad pracovníků školy
- Materiálně technické zabezpečení šk. roku 2025/2026
- Kontrola zajištění OOPP pro žáky a učitele OV, provozní pracovníky
- Personální zajištění pro šk. rok 2025/2026
- Jednání likvidační a škodní komise

ZÁŘÍ 2025:

- Podklady pro zpracování výroční zprávy školy za školní rok 2024/2025
- Podklady pro zpracování plánu práce na školní rok 2025/2026

- Výpočet mzdových prostředků v návaznosti na úbytek žáků, včetně odstupného a OON
- Uskutečnění školení BOZP a PO pro žáky a pracovníky školy
- Příprava vstupních prohlídek pro žáky
- Rozmístění žáků na pracoviště podnikatelských subjektů
- Ekonomická rozvaha do konce kalendářního roku
- Průběh revizí do konce kalendářního roku
- Informace odborové organizace
- Výsledky konání opravných ZZ a MZ a ZZ a MZ konaných v náhradním termínu
- Plány činností předmětových komisí
- Jednání likvidační a škodní komise
- Jednání cenových komisí

ŘÍJEN 2025:

- Plán hospitací a kontrol ředitele školy a zástupců ředitele na školní rok 2025/2026
- Jednání školské rady v návaznosti na projednání výroční zprávy
- Konceptce prezentace školy na veřejnosti pro přijímací řízení na šk. rok 2026/2027 (volba povolání, den otevřených dveří)
- Stav čerpání prostředků z FKSP
- Jednání SRPŠ a konání třídních schůzek
- Příprava dne otevřených dveří
- Schválení výroční zprávy školy za školní rok 2024/2025
- Jednání likvidační a škodní komise (v případě nutnosti)
- Jednání cenových komisí (v případě nutnosti)

LISTOPAD 2025:

- Činnost výchovné poradkyně, kázeňské problémy u žáků, absence
- Průběžné hodnocení činnosti PK a TU
- Čerpání finančních prostředků školy
- Příprava přijímacího řízení na školní rok 2026/2027
- Příprava organizace lyžařského výcviku žáků I. ročníků
- Zhodnocení výsledků v dosud proběhlých soutěžích
- Jednání likvidační a škodní komise (v případě nutnosti)
- Jednání cenových komisí (v případě nutnosti)

PROSINEC 2025:

- třídní schůzky s rodiči, jednání školské rady
- Příprava klasifikační konference, termíny klasifikace, jednání třídních učitel s VUOV a UOV
- Kontrola BOZP a PO ve škole, školní úrazy žáků a pracovní úrazy zaměstnanců
- Organizační zabezpečení náboru žáků pro nový školní rok
- Jednání likvidační a škodní komise (v případě nutnosti)
- Jednání cenových komisí (v případě nutnosti)

LEDEN 2026:

- Klasifikační konference – hodnocení žáků za I. pololetí školní roku 2025/2026
- Pedagogické dvojky a trojky
- Hospodaření školy za 2025, příprava výroční zprávy
- Čerpání finančních prostředků na rok 2025
- Řešení koncepčních otázek školy v návaznosti na přijímací řízení
- Kontrola plnění stanovených úkolů za I. pololetí školní roku 2025/2026
- Kontrola a zhodnocení zapojení školy do projektů
- Jednání likvidační a škodní komise (v případě nutnosti)
- Jednání cenových komisí (v případě nutnosti)

ÚNOR 2026:

- Hlavní úkoly a plány činnosti na II. pololetí školní rok 2025/2026
- Kontrola stavu bezpečnosti a požárních ochrany ve škole
- Přijímací řízení pro školní rok 2026/2027
- Den otevřených dveří
- Organizace závěrečných a maturitních zkoušek
- Organizace lyžařského výcviku pro žáky I. ročníků
- Plánování nutných oprav v době jarních prázdnin
- Hodnocení činnosti PK, TU
- Jednání likvidační a škodní komise (v případě nutnosti)
- Jednání cenových komisí (v případě nutnosti)

BŘEZEN 2026:

- Přijímací řízení pro školní rok 2026/2027
- Organizace závěrečných a maturitních zkoušek
- Nutné opravy v době jarních prázdnin
- Příprava na jarní bezpečnostní prověrky BOZP a PO
- Příprava konání třídních schůzek, jednání výboru SRPŠ
- Jednání školské rady
- Jednání likvidační a škodní komise (v případě nutnosti)
- Jednání cenových komisí (v případě nutnosti)

DUBEN 2026:

- Průběh přijímacího řízení pro nový školní rok
- Organizační zajištění maturitních zkoušek
- Organizační zajištění závěrečných zkoušek
- Hodnocení klasifikace a chování žáků
- Pedagogické dvojky a trojky
- Jarní bezpečnostní prověrky BOZP a PO
- Třídní schůzky s rodiči
- Jednání likvidační a škodní komise (v případě nutnosti)
- Jednání cenových komisí (v případě nutnosti)

KVĚTEN 2026:

- Konání maturitních zkoušek
- Zabezpečení konání maturitních a závěrečných zkoušek
- Příprava organizačního zajištění konce školní roku 2025/2026
- Ukončení přijímacího řízení pro školní rok 2026/2027 (1. a 2. kolo)
- Odstranění závad zjištěných při jarní prověrce BOZP a PO
- Zhodnocení účasti žáků v soutěžích ve školním roce 2025/2026
- Příprava cvičného požárního poplachu
- Jednání likvidační a škodní komise (v případě nutnosti)
- Jednání cenových komisí (v případě nutnosti)

ČERVEN 2025:

- Konání závěrečných zkoušek
- Klasifikační konference
- Cvičný požární poplach
- Hodnocení plnění plánu práce za školní rok 2025/2026
- Zhodnocení zapojení školy v projektech
- Příprava organizace školní roku 2026/2027
- Rozhodnutí o realizaci oprav v době hlavních prázdnin
- Organizační zabezpečení provozu školy v době hlavních prázdnin
- Úklid kabinetů před nástupem pedagogů na dovolené
- Slavnostní zakončení školního roku 2025/2026

ČERVENEC 2026, SRPEN 2026

Pedagogičtí pracovníci čerpají řádnou dovolenou. Hospodářsko-správní pracovníci se v čerpání dovolené budou střídat tak, aby po celé dva měsíce byl zajištěn provoz školy. V průběhu letních prázdnin žáků proběhnou ve škole plánované opravy, včetně malování a generálního úklidu školy.

3.2 Plán a obsah porad pedagogické rady školy

Pedagogická porada je poradním orgánem ředitele školy. Jejími členy jsou pedagogičtí pracovníci školy, případně i hospodářsko-správní zaměstnanci školy.

Pro jednání pedagogické rady, jednání školské rady, metodických orgánů aj. budou vyčleněny v týdenních plánech středy. Pro pedagogické pracovníky je účast na poradách povinná.

Termíny:

14. října 2025 seznámení s výroční zprávou

19. listopadu 2025	čtvrtletní hodnotící pedagogická rada
28. ledna 2026	pololetní klasifikační pedagogická rada
15. dubna 2026	tři čtvrtletní hodnotící pedagogická rada
28. dubna 2026	klasifikační pedagogická rada pro závěrečné maturitní ročníky
26. května 2026	klasifikační pedagogická rada pro závěrečné ročníky UO
23. června 2026	závěrečná klasifikační pedagogická rada pro zbývajících žáky zpráva o plnění plánu výchovně vzdělávací činnosti školy za školní rok 2025/2026 stanovení úkolů na měsíc červenec a srpen 2025 zhodnocení činnosti SRPŠ zpráva o finančním hospodaření školy k uvedenému dni

V případě nutnosti budou termíny a obsah pedagogických porad aktualizovány.

4 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST

Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitele školy – zahrnuje kontroly a hospitace zaměřené na výkonu žáků v budově školy na ul. T. G. Masaryka 451

1. Hospitace v hodinách teoretického vyučování:

- Příprava učitele na vyučovací hodinu
- Rozvoj strategie učení a práce s informacemi
- Dodržování tematického plánu a návaznost na učivo odborného výcviku
- Zápisy v třídní knize
- Rozvoj osobnostních a sociálních dovedností u žáků
- Přístupy k dosahování obecně vzdělávacích cílů
- Zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivců

2. Hospitace v hodinách odborného výcviku:

- Stanovení cíle vyučovací hodiny
- Kontrola upravenosti žáků, používání OOPP, pomůcek
- Čistota pracoviště, dodržování zásad BOZP a hygienických pravidel
- Uplatňování nových trendů v odborném výcviku
- Vizuelní kontrola výrobků žáků
- Kontrola nácviku žáků na soutěže

3. Kontrola výsledků práce začínajících pedagogů:

- Metodická pomoc uvádějících učitelů
- Výukové metody začínajících učitelů

4. Kontrola činnosti výchovné poradkyně:

- Četnost jednání výchovné komise, zápisy z jednání
- Spolupráce s třídními učiteli, ZŘ, UOV
- Informování zákonných zástupců žáků o kázeňských problémech žáků
- Spolupráce s jinými orgány státní správy

5. Kontrola činnosti metodika prevence školy:

- Zpracování MPP na nový školní rok
- Zápisy z jednání s rodiči a žáky
- Témata a úroveň zajištěných přednášek pro žáky

6. Kontrola školní kuchyně v budově školy:

- Skladba jídelních lístků
- Zajištění provozu
- Dodržování zásad BOZP a používání OOPP
- Degustace uvařených obědů (chutnost, teplota, gramáž, zdravý jídelníček apod.)

7. Kontrola provozního úseku:

- Dodržování fondu pracovní doby – příchody, odchody

- Kontrola spotřeby PHM, jízdy služebními vozidly, vedení knihy jízd
- Kontrola čistoty a pořádku ve všech prostorách školy
- Kontrola zabezpečení budov
- Kontrola vstupů pracovníků školy do budov školy mimo pracovní dobu
- Kontrola provedených revizí a povinných školení pro pracovníky
- Kontrola zajištění preventivních lékařských prohlídek pracovníků
- Plnění povinností vyplývajících z funkce studijního referenta

8. Kontrola činnosti ekonomického úseku:

- Kontrola účetních a pokladních dokladů
- Vyplácení odměn žáků za produktivní činnost v odborném výcviku
- Dodržování splatnosti faktur
- Dodržování pokladní kázně

Zpracoval: PhDr. Mgr. Ing. Lukáš Smutný, MPA, MBA, MSc., Ing.Paed.IGIP, dr. h. c.
Ve Frýdku-Místku září 2025

4.1 Plán kontrolní a hospitační činnosti ve školním roce 2025/2026

Mgr. Richard Satinský – zástupce ředitele pro teoretické vyučování

Obecné úkoly

1. Dodržování služeb, dozorů na chodbě.
2. Nástupy učitelů do vyučovacích hodin, ukončování hodin.
3. Dodržování pracovní doby učitelů.
4. Kontrola práce třídních učitelů:
 - vedení třídní knihy (odučené hodiny, absence)
 - pedagogické dokumentace
 - vysvědčení
5. Kontrola klasifikace žáků (BAKALÁŘ).
6. Průběh třídních schůzek, organizace, náplň.
7. Metodická pomoc začínajícím učitelům.
8. Kontrola připravenosti učitelů na třídní schůzky.
9. Pomoc při řešení výchovných a výukových problémů.
10. Spolupráce s výchovnou poradkyní, školním metodikem prevence, školní psychologou, metodikem ICT, koordinátorem EVVO
11. Efektivita vyučovacího procesu – připravenost, metodika, názornost.
12. Čtvrtletní klasifikační zprávy – vyhodnocení, následná kontrola řešení problémových žáků.
13. Kontrola dodržování povinností žáků školy.
14. Kontrola připravenosti žáků u maturitních zkoušek.

Kalendářní rozpis hospitací:

Tento plán je orientační, lze jej v případě potřeby školy doplnit, změnit, včetně pořadí kontroly jednotlivých komisí, a to dle aktuálních potřeb.

Září – červen: kontrola obecných úkolů dle rozpisu a potřeb školy.

Říjen: namátková komplexní hospitace

Listopad: předmětová komise českého jazyka a společenskovedních předmětů

Prosinec: předmětová komise cizích jazyků

Leden: předmětová komise přírodovědných předmětů a tělesné výchovy

Únor: předmětová komise českého jazyka a společenskovedních předmětů

Březen: předmětová komise cizích jazyků

Duben: předmětová komise českého jazyka a společenskovedních předmětů

Květen: namátková komplexní hospitace

Ve Frýdku – Místku 1. 9. 2025

Zpracoval: Mgr. Richard Satinský - ZŘ

Mgr. Jiří Pitucha – zástupce ředitele pro teoretické vyučování

Obecné úkoly

1. Dodržování služeb, dozorů na chodbě.
2. Nástupy učitelů do vyučovacích hodin, ukončování hodin.
3. Dodržování pracovní doby učitelů.
4. Kontrola práce třídních učitelů: - vedení třídní knihy (odučené hodiny, absence)
- pedagogické dokumentace
- vysvědčení
5. Kontrola klasifikace žáků (BAKALÁŘ).
6. Průběh třídních schůzek, organizace, náplň.
7. Metodická pomoc začínajícím učitelům.
8. Kontrola připravenosti učitelů na třídní schůzky.
9. Pomoc při řešení výchovných a výukových problémů.
10. Spolupráce s výchovnou poradkyní a školním metodikem prevence, koordinátorem ICT, koordinátorem EVVO
11. Efektivita vyučovacího procesu – připravenost, metodika, názornost.
12. Kontrola dodržování povinností žáků školy.
13. Kontrola připravenosti žáků u závěrečných zkoušek.

Kalendářní rozpis hospitací:

Tento plán je orientační, lze jej v případě potřeby školy doplnit, změnit, včetně pořadí kontroly jednotlivých komisí, a to dle aktuálních potřeb.

Září – červen: kontrola obecných úkolů dle rozpisu a potřeb školy.

Říjen: namátková komplexní hospitace

Listopad: předmětová komise odborných předmětů oboru kadeřník, kosmetička, aranžér a oděvnictví

Prosinec: předmětová komise odborných předmětů oboru gastronomie, cukrář, řezník-uzenář

- Leden: předmětová komise ekonomiky, administrativy, a odborných předmětů oboru prodavač, operátor skladování, cestovní ruch
- Únor: předmětová komise odborných předmětů oboru kadeřník, kosmetička, aranžér a oděvnictví
- Březen: předmětová komise odborných předmětů oboru gastronomie, cukrář, řezník-uzenář
- Duben: předmětová komise ekonomiky, administrativy, a odborných předmětů oboru prodavač, operátor skladování, cestovní ruch
- Květen: namátková komplexní hospitace

Ve Frýdku – Místku 1. 9. 2025
Zpracoval: Mgr. Jiří Pitucha ZŘ

5 PORADNÍ A METODICKÉ ORGÁNY ŠKOLY

5.1 Předmětové komise

Předmětové komise pro školní rok 2025/2026

Český jazyk a společenskovední předměty (ON, D, DK, ZSV, Z, APS)

Předseda: Mgr. Ogurčáková

Členové: PhDr. Bordovská, Mgr. Hradilová, Mgr. Žabenská, Mgr. Pitucha, Mgr. Ptáčková, Ing. Hájková, Mgr. Krajíčková, Mgr. Strumienská, Mgr. Šircová, Mgr. Orlíková, PhDr. Mgr. Ing. Smutný, MPA, MBA, MSc., Ing.Paed.IGIP, dr. h. c., Mgr. Marková, Ing. Pasečná

Cizí jazyky (AJ, NJ, SJ)

Předseda: Mgr. Šircová

Členové: Mgr. Horklová, Ing. Žilová, Ing. Pasečná, Mgr. Satinský, Mgr. Kolčářová, PhDr. Bordovská, Mgr. Ogurčáková, Mgr. Vlasáková, Mgr. Hradilová

Přírodovědné předměty (M, ICT, F, Ch, BaE) a tělesná výchova

Předseda: PaedDr. Horká

Členové: Mgr. Krabcová, Mgr. Orlíková, Mgr. Lisniková, Mgr. Zbranek, Mgr. Turková, PhDr. Bordovská, Mgr. Marková, Bc. Kupčáková, PhDr. Mgr. Ing. Smutný, MPA, MBA, MSc., Ing.Paed.IGIP, dr. h. c.

Odborné předměty oboru kadeřník, kosmetička, aranžér a oděvnictví

Předseda: Dudíková

Členové: Ing. Hájková, Ing. Jalůvková, Mgr. Cihlářová, Bc. Pavlán, Mgr. Cihlářová, Halešová, Michálková, Krpcová M., Kurillová, Kypúsová, Bělíková, Holušová, Wiewiorková, Adámková, Skotnicová, Ing. Pasečná, Nehmetová, Jančíková

Odborné předměty oboru gastronomie, cukrář, řezník-uzenář, pekař, kuchař-číšník

Předseda: Veronika Matějová

Členové: Mgr. Eliáš, Mgr. Nogolová, Mgr. Lachetová, Mgr. Strumienská, Ing. Krpec, Štrba, Foldynová, Fábová I., Kavalová, Krpcová J., Husáková, Mgr. Kajzarová, Zvolenský, Vaňková, Jančíková

Ekonomika, Administrativa, Operátor skladování, Cestovní ruch

Předseda: Mgr. Dosoudilová

Členové: Ing. Pavlíková, Mgr. Strumienská, Mgr. Nogolová, Mgr. Ptáčková, Marková E., Mgr. Cihlářová, Polochová, Mgr. Turková, Fábová P., Ing. Žilová

5.2 Správa jednotlivých prostor a specifických činností ve školní budově

Tělocvična + posilovna	zodpovídá	Mgr. Simona Krabcová
Bazén	zodpovídá	Mgr. Simona Krabcová
Školní hřiště a atrium	zodpovídá	Mgr. Simona Krabcová
Sbírka TV	zodpovídá	Mgr. Simona Krabcová
Jazyková učebna č. 313 a č. 314	zodpovídá	Mgr. Andrea Šircová
Sborovna	zodpovídá	Mgr. Jana Kolčářová
Učebna chemie č. 214 a MFU	zodpovídá	Mgr. Jana Lisníková
Sklad inventáře gastronomie	zodpovídá	Mgr. Anna Kajzarová
Školní knihovna	zodpovídá	Mgr. Hana Žabenská
Počítačová učebna P1	zodpovídá	Mgr. Přemysl Zbranek
Počítačová učebna P2	zodpovídá	Mgr. Přemysl Zbranek
Počítačová učebna P3	zodpovídá	Mgr. Přemysl Zbranek
Počítačová učebna P4	zodpovídá	Mgr. Přemysl Zbranek
Učebna č. 402 – AR	zodpovídá	Bc. Petr Pavlán
Gastrocentrum	zodpovídá	Mgr. Anna Kajzarová
Školní jídelna	zodpovídá	Hana Pechalová
Spisovna	zodpovídá	Martina Židková
Sklady	zodpovídá	dle jednotl. pověření
Školní bufet	zodpovídá	Mgr. Anna Kajzarová
Laboratorní kuchyň	zodpovídá	Ivana Fábová
Učebna č. 406	zodpovídá	Mgr. Přemysl Zbranek
Učebna č. 407	zodpovídá	Mgr. Přemysl Zbranek
Šicí dílna	zodpovídá	Ing. Marcela Jalůvková
Výzdoba školní budovy	zodpovídá	Marcela Krpcová
Školní kronika	zodpovídá	Mgr. Eva Horklová
Webové stránky školy	zodpovídá	Mgr. Přemysl Zbranek
Školní rozhlas a ozvučení	zodpovídá	Bc. Filip Žabenský

5.3 Kolegium ředitele školy

Předmětem činnosti kolegia ředitele je:

- shromažďovat a projednávat s ředitelem školy podněty žáků, které se týkají záležitostí jejich vzdělávání;
- projednávat s ředitelem školy návrhy na akce školy a podílet se na jejich realizaci;
- podílet se na zajišťování kultivovaného prostředí ve škole atd.

Kolegium ředitele tvoří zástupci jednotlivých tříd, kteří si ze svého středu zvolí předsedu a místopředsedu. Za každou třídu může být do kolegia zvolen jeden zástupce třídy.

Kolegium svolává a řídí předseda a informuje ředitele školy o výsledcích jednání a svá stanoviska a rozhodnutí k nim zdůvodní.

6 PLÁN PRÁCE PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

6.1 Hlavní úkoly

1. Zajistit plnění úkolů související se zahájením a ukončením školního roku 2025/2026.
2. Zajistit řízení a kontrolu UOV na všech pracovištích.
3. Zajistit provoz Kavárny Radhošť – obor Cukrář, Kuchař-číšník, Gastronomické služby.
4. Realizace ZZ dle programu Kvalita I. – všechny obory
5. Obor Aranžér zajistí výzdobu v areálu školy a Kavárně Radhošť
6. Zajistí smluvní pracoviště souvislé praxe pro žáky maturitních oborů.
7. Zajistí přípravu 11. ročníku soutěže Podbeskydský Ještěř
8. Zajistit soutěž Kadeřnic a Kosmetických služeb
9. Zajistit přípravu žáků na soutěže – spolupráce s teoretickým úsekem
10. Příprava projektů dle výzev Krajského úřadu.

6.2 PORADY ÚSEKU PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

Porady úseku praktického vyučování svolává zástupce ředitele pro praktické vyučování pravidelně jednou měsíčně.

Stálými body jednání na poradách budou:

- dodržování pracovní doby UOV (přímá a nepřímá činnost)
- kontrola pedagogické dokumentace
- plnění učebních osnov v návaznosti teorie a praxe
- spolupráce s partnery školy
- spolupráce instruktorů s UOV a VUOV, třídní učitel
- vzdělávací a výchovná činnost žáků, výsledky žáků
- kontrolní činnost OV na odloučeném pracovišti
- řešení aktuálních úkolů
- příprava soutěží dle jednotlivých oborů
- sebevzdělávání UOV
- kontrola produktivní práce žáků dle jednotlivých oborů
- dodržování BOZP, PO a hygieny na pracovištích
- spolupráce s výchovnou poradkyní a rodiči při řešení problémových situací
- pravidelná kontrola UOV, UVS, hospitace UOV

SRPEN 2025

- vypracování plánu práce praktického vyučování na šk. rok 2025/2026
- organizace praktického vyučování žáků
- příprava smluv o zajištění praktického vyučování žáků
- příprava tematických plánů odborného výcviku
- příprava pedagogické dokumentace
- termíny praktických ZZ - náhradní praktické ZZ, opravné závěrečné praktické zkoušky a náhradní MZ
- příprava jednotlivých pracovišť - materiálně-technické vybavení
- konání doplňovacích a rozdílových zkoušek z OV

ZÁŘÍ 2025

- pedagogická dokumentace-plán práce
- zabezpečení ochranných pracovních pomůcek
- konání opravných a náhradních závěrečných zkoušek, opravných maturitních zkoušek
- uzavírání smluv o zajištění praktického vyučování žáků
- program dalšího vzdělávání, odborné kurzy a školení

ŘÍJEN 2025

- plán exkurzí žáků
- odměňování žáků v návaznosti na produktivní práci žáků
- účast na odborných seminářích
- realizace akce Volba povolání

LISTOPAD 2025

- příprava na klasifikační poradou
- příprava na třídní schůzky s rodiči žáků
- příprava na den otevřených dveří
- sledování produktivní práce žáků
- soutěž MŠMT Jihlava – Mladý módní tvůrce – obor Kadeřník, Kosmetické služby

PROSINEC 2025

- realizace akce Den otevřených dveří
- konání opravných a závěrečných zkoušek
- organizační pokyny k ukončení I. pololetí

LEDEN 2026

- Koruna kreativity – celostátní soutěž v Praze /dle aktuální situace
- příprava na klasifikační konferenci
- příprava soutěží

- kontrola PV dle plánu kontrol a hospitační činnosti
- klasifikace I. pololetí
- příprava odborné soutěže Podbeskydský Ještěr / dle aktuální situace

ÚNOR 2026

- odborná soutěž Podbeskydský Ještěr – obor Cukrář / dle aktuální situace
- hodnocení I. pololetí školní roku 2025/2026
- hodnocení odborných praxí žáků
- upřesnění plánu práce na II. pololetí školní roku 2025/2026
- aktualizace UVS na II. pololetí
- příprava odborných soutěží
- Kalibr CAP Lanškroun / dle aktuální situace
- zpracování jednotných zadání, příprava maturitních témat

BŘEZEN 2026

- přijímací řízení
- příprava na třídní schůzky s rodiči
- spolupráce s profesními asociacemi dle oborů
- příprava odborných soutěží dle aktuálních nabídek – Harmonie (obory H, KS)

DUBEN 2026

- jarní prověrky OBP a PO – zjištěné závady
- kontrola připravenosti ZZ – praktická část
- kontrola vzdělávacích programů pro UOV
- přijímací řízení – požadavky na vybavení a pomůcky pro žáky
- zajištění odborné praxe třídy GS,KS
- Brněnské zrcadlo, obor Kadeřník a Kosmetické služby / dle aktuální situace
- soutěž oboru Kadeřník a Kosmetické služby – pořádá SŠGOS FM

KVĚTEN 2026

- výsledky přijímacího řízení – I. kolo
- organizace školního roku 2026/2027 – 1. návrh
- kontrola připravenosti JZZZ
- klasifikace III. ročníků z OV
- zajištění odborné praxe třídy GS1, GS2, KSG3, KS4

ČERVEN 2026

- praktické závěrečné zkoušky
- výsledky přijímacího řízení
- příprava klasifikační konference 1. a 2. ročníků učebních oborů,
- organizační zabezpečení JZZZ – praktická část

- komisionální zkoušky OV
- doplňovací a opravné ZZ – praktická část (termíny)

6.3 Seznam pracovišť praktického vyučování ve školním roce 2025/2026

Studijní a učební obory Kosmetické služby, Gastronomické služby, Aranžér, Kadeřník, Operátor skladování, Kuchař-číšník, Cukrář, Pekař

Učební obor Operátor skladování

1. Tesco
2. SŠGOS – školní bufet
3. Individuální pracoviště

Učební obor Kuchař – číšník

1. SŠGOS FM tř. T. G. Masaryka
2. Kavárna Radhošť
3. Individuální pracoviště

Učební obor Cukrář

1. SŠGOS F-M tř. T. G. Masaryka
2. Individuální pracoviště

Učební obor Pekař

1. SŠGOS F-M tř. T. G. Masaryka
2. Kavárna Radhošť
3. Tesco
4. Individuální pracoviště

Učební obor Kadeřník

1. SŠGOS FM tř. T. G. Masaryka
2. Individuální pracoviště

Učební obor Aranžér

1. SŠGOS FM tř. T. G. Masaryka
2. Individuální pracoviště

Studijní obor Gastronomické služby

1. SŠGOS FM tř. T. G. Masaryka
2. Kavárna Radhošť
3. Individuální pracoviště

Studijní obor Kosmetické služby

1. SŠGOS FM tř. T. G. Masaryka
2. Individuální pracoviště

6.4 Obsah konzultačních jednání UTV s UOV

Konzultační jednání učitelů teoretické výuky s učiteli odborného výcviku SŠ zajišťuje princip úzké spolupráce teorie a praxe v pedagogické oblasti.

Na základě stanovených termínů konzultačních jednání bude jejich obsahem řešení otázek klasifikace, absence žáků, případně výchovná opatření včetně pochval v jednotlivých meziobdobích hodnocení (každá třetí středa v měsíci).

Závěry jednání budou závaznými podklady pro klasifikační konferenci.

6.5 Obsah jednání metodických komisí

Pravidelné schůzky předmětových komisí budou probíhat dle plánu společně teoretické a praktické vyučování. Jejich náplní bude jednotné sladění tematických plánů v jednotlivých oborech, aby vznikala návaznost teoretického vyučování na odborný výcvik (čtyřikrát ročně). Návrhy inovací a změn dle vyhlášky, metody a formy výuky.

Všeobecné úkoly pro školní rok 2025/2026:

- dodržování pracovní doby VUOV, UOV, přímá a nepřímá výchovná činnost
- kontrola pedagogické dokumentace
- připravenost UOV na učební den, formy a metody výuky, instruktáže, didaktické pomůcky
- plnění osnov v návaznosti na teoretické vyučování
- spolupráce při zajišťování OV s partnery
- kontrola smluvních pracovišť
- příprava soutěží
- účast na odborných kurzech
- dodržování BOZP a hygieny na pracovištích
- spolupráce VUOV, UOV a instruktora
- kontrola připravenosti žáků k ZZ a MZ

7 PLÁN KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOSTI VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026

1. Zástupce ředitele pro PV: Mgr. Lachetová Marie
2. VUOV: Mgr. Anna Kajzarová, Marcela Krpcová

7.1 Plán hospitační a kontrolní činnosti dle jednotlivých měsíců

Zástupce ředitele pro PV: Mgr. Marie Lachetová

Měsíc	obor
Září:	kosmetické služby aranžér cukrář
Říjen:	kadeřník kuchař-číšník
Listopad:	GS pekař operátor skladování
Prosinec:	cukrář
Leden:	aranžér kadeřník
Únor:	kuchař-číšník pekař
Březen:	kosmetické služby kuchař-číšník gastronomické služby
Duben:	operátor skladování profilová část maturitní zkoušky oborů Gastronomické služby a Kosmetické služby
Květen:	kadeřník kuchař-číšník
Červen:	Praktické ZZ – účast na jednotlivých pracovištích dle harmonogramu praktických ZZ.

Ve Frýdku-Místku 1. 9. 2025
Zpracovala: Mgr. Marie Lachetová

7.2 Plán kontrolní a hospitační činnosti – Odborný výcvik

Gastronomické služby, Kuchař – číšník, Cukrář, Pekař, Operátor skladování

Září

- Zařazení žáků do skupin k UOV na dané pracoviště
- Proškolení učitelů o BOZP a PO
- Tematické plány gastronomických oborů
- Kontrola evidence žáků – Bakalář
- Pracovní oblečení žáků a UOV
- Spolupráce pedagogických dvojek a učitelů odborných předmětů
- Kontrola připravenosti žáků na soutěže

Říjen

- Evidence žáků Bakalář
- Individuální pracoviště žáků
- Hospitační hodiny v teoretické výuce
- Kontrola evidence a docházky žáků
- Dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Listopad

- Individuální pracoviště žáků
- Kontrola plnění TP
- Příprava žáků na soutěže
- Pedagogická dokumentace u všech učitelů odborného výcviku a její vedení

Prosinec

- Kontrolní práce žáků
- Kontrola evidence a docházky žáků
- Hospitační hodiny v teoretické výuce
- Kontrola BOZP

Leden

- Kontrola evidence žáků - Bakalář
- Klasifikace žáků za první pololetí
- Kontrola přeřazovacích plánů
- Kontrola na individuálních pracovištích žáků

Únor

- Klasifikace a chování žáků na odborném výcviku a její rozbor
- Hospitační hodiny v teoretické výuce
- Kontrola evidence žáků (Bakalář), příprav na učební den
- Pracoviště odborného výcviku

Březen

- Evidence žáků na pracovištích
- Příprava závěrečných zkoušek oboru

- Příprava na profilovou část maturitní zkoušky oborů Gastronomické služby, Kosmetické služby
- Kontrola BOZP a hygieny

Duben

- Přeřazovací plány a jejich kontrola
- Příprava žáků z individuálních pracovišť k závěrečným zkouškám
- Klasifikace žáků z odborného výcviku
- Příprava na závěrečné zkoušky žáků
- Příprava k maturitní zkoušce

Květen

- Kontrola plnění tematických plánů
- Připravenost žáků 3. ročníků k praktickým závěrečným zkouškám
- Hospitace v teoretické výuce
- Kontrolní práce žáků

Červen

- Závěrečné zkoušky 3. ročníků
- Klasifikace a absence 1. a 2. ročníků
- Pedagogická dokumentace – zápisníky o bezpečnosti práce
- Zhodnocení školního roku 2025/26

Zpracoval: VUOV Mgr. Anna Kajzarová

Ve Frýdku-Místku 1. 9. 2025

7.3 Plán kontrolní a hospitační činnosti – službové obory

Učební obory: Aranžér, Kadeřník, Kosmetické služby

Září

- Zařazení žáků do skupin k UOV na dané pracoviště
- Proškolení učitelů a žáků o BOZP a PO
- Pracovní oblečení žáků a UOV
- Tematické plány oborů aranžér, kadeřník a kosmetička
- Kontrola evidence žáků – Bakalář
- Spolupráce pedagogických dvojek a učitelů odborných předmětů
- Příprava žáků na soutěže

Říjen

- Kontrola evidence a docházky žáků
- Kontrola dokumentace odborného výcviku
- Individuální pracoviště žáků
- Dodržování bezpečnosti a hygieny práce
- Hospitační hodiny v teoretické výuce

Listopad

- Kontrola plnění osnov
- Pedagogická dokumentace u všech učitelů odborného výcviku a její vedení
- Individuální pracoviště žáků
- Příprava žáků na soutěže

Prosinec

- Kontrola evidence a docházky žáků
- Kontrolní práce žáků
- Kontrola BOZP
- Hospitační hodiny v teoretické výuce

Leden

- Kontrola evidence žáků na odborném výcviku
- Klasifikace žáků za první pololetí
- Kontrola přeřazovacích plánů
- Kontrola na individuálních pracovištích žáků

Únor

- Klasifikace a chování žáků na odborném výcviku a její rozbor
- Kontrola vedení pedagogické dokumentace, příprav na učební den, osobní listy žáků
- Pracoviště odborného výcviku
- Hospitační hodiny v teoretické výuce

Březen

- Evidence žáků na pracovištích
- Příprava závěrečných zkoušek oboru
- Kontrola BOZP a hygieny
- Kontrola pedagogické dokumentace

Duben

- Klasifikace žáků z odborného výcviku
- Přeřazovací plány a jejich kontrola
- Příprava na závěrečné zkoušky žáků
- Příprava žáků ze smluvních pracovišť k závěrečným zkouškám
- Příprava k maturitní zkoušce

Květen

- Připravenost žáků 3. ročníků k praktickým závěrečným zkouškám
- Kontrola pedagogické dokumentace, plnění tematických plánů
- Kontrolní práce žáků
- Klasifikace žáků 3. ročníků
- Hospitace v teoretické výuce

Červen

- Závěrečné zkoušky 3. ročníků
- Klasifikace a absence 1. a 2. ročníků
- Pedagogická dokumentace – deníky, osobní listy, zápisníky o bezpečnosti práce
- Zhodnocení školního roku 2025/26

Zpracovala: VOUV Marcela Krpcová

Ve Frýdku-Místku 1. 9. 2025

8 PLÁN PRÁCE EKONOMICKÉHO A PROVOZNÍHO ÚSEKU

8.1 Hlavní úkoly ve školním roce 2025/2026

1. Oblast investiční

- zahájení rekonstrukce školní jídelny jako učebny odborného výcviku gastronomických oborů
- realizace projektu konektivity ve škole
- výměna telefonní ústředny.

2. Oblast provozní

- zajištění dostatečného množství finančních prostředků pro zajištění financování plného provozu školy
- zajištění oprav v učebně plavání
- dovybavení pracovišť odborného výcviku potřebným zařízením
- udržení kvality stravování ve školní jídelně
- zlepšování pracovního prostředí (rekonstrukce kabinetů, malování prostor školy..),
- úprava venkovního areálu.

1.2 Plán kontrolní činnosti ekonomického úseku

Průběžné kontroly doklady	pověřený pracovník
Pokladní doklady	rozpočtář
Došlé faktury	
- číselná řada 4 a 5	rozpočtář
- číselná řada 8	rozpočtář
Vydané faktury	rozpočtář
Mzdy	rozpočtář
Následné kontroly	
doklady	pověřený pracovník
Pokladní doklady	rozpočtář

Došlé faktury		
- číselná řada 4 a 5		rozpočtář
- číselná řada 55		rozpočtář
- číselná řada 8		rozpočtář
Vydané faktury		
		rozpočtář
Bankovní doklady		
- číselná řada 200		rozpočtář
- číselné řady 21,23		rozpočtář
Sklady		
- číselná řada 100		rozpočtář
Mzdy		
- číselná řada 300		rozpočtář
Vnitřní doklady		
- číselná řada 7		rozpočtář
Měsíční účetní závěrka		správce rozpočtu
Rozbory hospodaření organizace		příkazce operace, správce rozpočtu, rozpočtář
Inventarizace hospodářských prostředků		příkazce operace, správce rozpočtu, rozpočtář
Průběžné kontroly skutečnosti		
4x ročně	čerpání přímých výdajů na vzdělávání	správce rozpočtu
4x ročně	čerpání provozních výdajů	správce rozpočtu

Následné kontroly skutečnosti

min. 2x ročně spotřeba pohonných hmot	rozpočtář
min. 2x ročně kontrola pokladní hotovosti	správce rozpočtu
min. 2x ročně spotřeba surovin ve školní jídelně	rozpočtář
min. 2x ročně kontrola prodeje obědů a počtu pokrmů ve ŠJ	rozpočtář
min. 2x ročně kontrola vyúčtování a odvodu tržeb - bufet	rozpočtář
min. 2x ročně kontrola vyúčtování a odvodů	rozpočtář
tržeb - kadeřník, kosmetika	rozpočtář
min. 4x ročně kontrola odvodu hotových výrobků - obor kuchař	rozpočtář
min. 4x ročně kontrola odvodu hotových výrobků - obor cukrář	rozpočtář
min. 4x ročně kontrola prodej. cen výrobků a kalkulací	rozpočtář
min. 2x ročně sklad obor cukrář	rozpočtář
min. 2x ročně sklad obor číšník	rozpočtář
min. 2x ročně sklad obor kadeřník - kosmetika	rozpočtář
min. 1x ročně sklad obor aranžér	rozpočtář
min. 1x ročně sklad obor kuchař	rozpočtář
min. 1x ročně sklad čipových klíčenek	rozpočtář
min. 1x ročně sklad OPPP	správce rozpočtu
min. 1x ročně čerpání příspěvku na stravování z FKSP	správce rozpočtu
min. 1x ročně sklad všeobecného materiálu	správce rozpočtu
min. 1x ročně vyplácení nemocenských dávek	správce rozpočtu
min. 2x ročně kontrola poskytování cestovních náhrad	správce rozpočtu
min. 2x ročně kontrola uveřejňování v registru smluv	správce rozpočtu

Plán kontrol je možno podle podmínek, které vyplynou z provozu školy, upravit, případně měnit časový sled.

8.2 Plán kontrolní činnosti provozního úseku

ZÁŘÍ 2025

- kontrola tříd, učeben a ostatních prostor školy
- kontrola provedených oprav
- školení BOZP a PO žáků a pracovníků školy
- kontrola tělocvičny a bazénu
- zajištění lékařských preventivních prohlídek pracovníků dle plánu
- revize elektrorozvodů
- revize ručního elektrického nářadí
- kontrola a doplnění příručních lékárníček
- revize pracovišť (smluvní lékař)

ŘÍJEN 2025

- kontrola služebních aut (vedení knihy jízd, spotřeba PHM, technický stav aut včetně přívěsného vozíku)
- školení řidičů
- kontrola úklidu v okolí budovy školy
- kontrola docházky a odchodů z pracoviště – uklízečky, údržba
- revize kouřových cest
- kontrola školní jídelny

LISTOPAD 2025

- kontrola spotřeby čisticích prostředků
- kontrola venkovních prostor, revitalizace zeleně v okolí školy
- revize hasicích přístrojů a hydrantů
- kontrola zdvihací plošiny ve školní kuchyni

PROSINEC 2025

- kontrola dodržování BOZP a PO ve škole a školní kuchyni
- zajištění provedení po revizních oprav

LEDEN 2026

- kontrola objektu SZŠ (vnější stav budovy a střechy)
- kontrola zimní údržby cest a parkoviště (okolí školy)

ÚNOR 2026

- kontrola evidence cizích návštěvníků školy – recepce školy
- příprava fyzické likvidace archiválií
- kontrola zabezpečení budov

BŘEZEN 2026

- kontrola připravenosti na jarní prověrky BOZP a PO
- kontrola evidence služebních jízd, spotřeba PHM u sl. aut
- kontrola provedení lékařských preventivních prohlídek pracovníků

DUBEN 2026

- kontrola okolí školy z hlediska bezpečnosti – školní hřiště, přístupové cesty, parkoviště, zpevněná manipulační plocha
- kontrola pracoviště údržby, sekretariátu
- jarní úklid v okolí školy

KVĚTEN 2026

- kontrola tříd a učeben - příprava na malování a nátěry
- kontrola stavu žaluzií
- plánování nutných oprav v době hl. prázdnin
- příprava korespondence a písemných materiálů k uložení do spisovny
- kontrola zpracování Rozvrhu - plánu čerpání dovolených v době hlavních prázdnin zaměstnanců provozního a ekonomického úseku

- statistika pojistných událostí ve školním roce 2025/2026
- cvičný požární poplach
- plnění plánu revizí na období 2025/2026

ČERVEN 2026

- příprava korespondence a písemných materiálů k uložení do spisovny
- kontrola zpracování Rozvrhu - plánu čerpání dovolených v době hlavních prázdnin provozních zaměstnanců organizace a zajištění chodu školy
- statistika školních úrazů ve školním roce 2025/2026
- cvičný požární poplach
- plnění plánu revizí na období 2025/2026

8.3 Činnost ekonomického a provozního úseku

Porady ekonomického a provozního úseku včetně vedoucí školní jídelny se konají pravidelně každé úterý v 6.30 hodin v kanceláři ZŘ EKPR Ing. Cibulkové.

Stálé body jednání:

- finanční hospodaření školy (kontrola),
- zajištění oprav a údržby jednotlivých prostor organizace na základě požadavků vedoucích jednotlivých úseků, včetně venkovních prostor a okolí budovy,
- autoprovoz (využívání a evidence),
- plánované nákupy materiálu, zboží a obnova majetku,
- zabezpečení chodu školní jídelny,
- zabezpečení chodu recepce, hlavní šatny a úklidu školy,
- využívání tělocvičny,
- spotřeba, regulace a šetření všech druhů energií,
- řešení problematiky BOZP, doplnění lékárniček a případných pojistných událostí,
- aktuálně dle potřeb zabezpečení chodu školy.

Zpracovala: Ing. Dagmar Cibulková

Ve Frýdku-Místku 15. 9. 2025

9 PLÁN PRÁCE PERSONÁLNÍHO A PROJEKTOVÉHO ÚSEKU

9.1 Hlavní úkoly úseku ve školním roce 2025/2026:

a) oblast přímých nákladů na vzdělávání – prostředky na platy a zákonné odvody, systém odměňování

- **ostrý provoz zpracování platů v rámci Jednotného personálního a mzdového systému MSK (EGJE)**
- úsek odpovídá za mzdovou a personální politiku organizace
- **zajistí přechod na nový systém financování platů nepedagogických zaměstnanců dle zákona z MŠMT na kraj - MSK**
- úsek provádí analýzu a rozbor čerpání závazných ukazatelů v oblasti limitu zaměstnanců a v oblasti rozpočtu přímých nákladů na vzdělávání – platy
- zajišťování správnosti programů upravujících výpočet, výplatu a zúčtování platů za jednotlivé měsíce školního roku na základě řádně zpracovaných měsíčních výkazů práce odevzdané vedoucími úseků ke zpracování včetně výkazů a odměňování žáků za produktivní činnost
- zpracovává výplatní listiny a výplatní lístky, vede evidenční listy důchodového pojištění a zpracovává potvrzení o studiu pro účely důchodového pojištění
- úsek zajišťuje poskytování náhrad platů včetně problematiky daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, nemocenského pojištění, pojistného na sociální a zdravotní pojištění, penzijního připojištění zaměstnanců
- úsek zpracovává komplexní sestavy a poskytování konzultací zaměstnancům organizace
- úsek zpracovává přehledy o platech a odpovídá za průběžné čerpání rozpočtu na platy a plnění limitu zaměstnanců stanovený zřizovatelem (závazné ukazatele stanovené MŠMT a MSK)
- úsek sestavuje povinné statistické výkazy a hlášení o platech a přímé pedagogické činnosti – **P 1 – 04, P 1c -01, P 1d – 01 a R 13 - 01**
- úsek provádí roční zúčtování záloh zaměstnanců na daň z příjmů ze závislé činnosti

b) oblast personální

- úsek realizuje komplexní koordinaci personální správy v organizaci s rozsáhlou kvalifikační a profesní strukturou a vertikálním a horizontálním organizačním členěním
- úsek zavádí platné právní předpisy a jejich aktualizace do systému personálního a mzdového
- úsek realizuje veškeré úkony spojené s přijímáním nových pracovníků organizace, včetně přípravy podkladů a zajištění výběrových řízení

- úsek vyhotovuje pracovní smlouvy, dohody o provedené práci, dohody o pracovní činnosti, dodatky k pracovním smlouvám, dohody o rozvázání pracovního poměru, dohody o hmotné odpovědnosti **dle flexinovyly zákoníku práce s účinností od 1. 6. 2025**
- úsek vede osobní agendu zaměstnanců včetně osobních spisů a striktně dodržuje zásady ochrany osobních údajů – GDPR
- úsek spolupracuje se zdravotními pojišťovnami, podává hlášení o změnách pracovního poměru, sleduje čerpání dovolené, přesčasových hodin, přespočetných hodin, samostudia, překážek v práci, pracovních neschopností, ošetřování člena rodiny, náhradního volna a dodržování fondu pracovní doby
- podává hlášení o zaměstnávání důchodců, vede evidenci osob se ZPS, vydává potvrzení o zaměstnání a o dosaženém výdělků
- úsek zajišťuje evidenci směn v jednotlivých měsících u zaměstnanců zařazených **ve 3. kategorii rizik včetně evidence bezpečnostních přestávek**
- ve spolupráci s úsekem ekonomickým a provozním zajišťuje realizaci Směrnice č. 29/2023 o ochraně oznamovatelů, která vychází ze zákona č. 171/2023 Sb., v platném znění o ochraně oznamovatelů, v podmínkách organizace, vytváří vnitřní oznamovací systém a na základě pověření ředitele organizace připravuje písemné pověření pro pověřené osoby
- ve spolupráci se zřizovatelem realizuje jednotlivé etapy Jednotného personálního a mzdového systému – projektu MSK pro příspěvkové organizace
- provádí implementaci nové pracovně právní legislativy v oblasti školství – zákon o pedagogických pracovnících, školský zákon, zákoník práce, zákon o zaměstnanosti

c) oblast projektová

- úsek zpracovává žádosti o krátkodobé a střednědobé projekty, programy a granty
- úsek organizuje partnerství mezi školami v rámci ČR a EU
- vede agendu jednotlivých projektů a grantů včetně administrace, spolupráce s úsekem ekonomickým a provozním
- úsek zajišťuje prezentaci jednotlivých projektů a grantů v organizaci i mimo ni
- úsek zajišťuje ekonomické vyhodnocení projektů a grantů

9.2 Projektová a programová činnost

A) ERASMUS+ , Výzva 2025, kolo I

Zpracování žádosti o krátkodobé projekty mobilit v oblasti odborného vzdělávání a přípravy (KA 122 – VET) – **únor 2025**. Realizace školní rok 2025/2026

Název projektu: „ **Rozšiřujeme obzory - odborné stáže pro žáky a učitele**“ (**Broadening Horizons – Professional Development for Students and Teachers**).

Datum zahájení projektu - **01. 07. 2025**

Datum ukončení projektu – **31. 12. 2026**

Číslo projektu: 2025-1-CZ01-KA122-VET-000308661

Celková částka grantu dle grantové smlouvy: 76 798,00 Euro (**schváleno 23. 7. 2025**)

Délka trvání projektu - 18 měsíců

Národní agentura organizace žadatele: CZ01 Dům zahraniční spolupráce Praha (DZS)

Žadatel: Střední škola gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvková organizace (**OID: E10112913**)

Podpůrná organizace: Agamos, s. r. o., Horní Suchá, ČR

Cíle projektu:

- a) odborný rozvoj žáků a praktické výuky,
- b) rozšíření zahraničních kontaktů,
- c) rozvoj měkkých dovedností žáků – klíčové dovednosti, komunikace, flexibilita a týmová práce.
- d) podpora žáků s omezenými příležitostmi,
- e) environmentální vzdělávání a udržitelnost
- f) inovace výukových materiálů v předmětech Technologie, Suroviny, Stroje a zařízení, Stolničení, Potraviny a výživa, Kosmetika, Zdravověda, Technika cestovního ruchu, Služby cestovního ruchu, Odborný výcvik.

Jednotlivé mobility v průběhu projektu:

1. mobilita krátkodobá – Polsko, Krakow, říjen 2025, počet účastníků 10 (z toho 2 inkluzivní), délka trvání 12 dní, počet doprovodných osob 2.
2. mobilita krátkodobá – Španělsko, Grenada, duben 2026, počet účastníků 8 (z toho 2 inkluzivní), délka trvání 12 dní, počet doprovodných osob 2.
3. mobilita krátkodobá – Polsko, Krakow, říjen 2026, počet účastníků 10 (z toho 2 inkluzivní), počet doprovodných osob 2
4. mobilita – předvýjezdní návštěva Polsko Krakow, 2 osoby, září 2025
5. mobilita – předvýjezdní návštěva Španělsko Grenada, 2 osoby, leden 2026
6. mobilita – stínování (shadowing), 2 učitelé odborného výcviku – Polsko, Krakow – obor Kadeřník a Kuchař-číšník, spolupráce s odborníky v daném oboru z polské strany, březen 2026

B) Operační program Jan Amos Komenský (OP JAK) – Šablony pro SŠ a VOŠ II, priorita 2 – vzdělávání. Výzva č. 02_24_035

Číslo projektu: CZ.02.02.XX/00/24_035/0015179-01

Účelem a cílem projektu je zvyšování kvality, inkluze a účinnosti systému vzdělávání a zajišťování rovného přístupu ke kvalitnímu vzdělávání, včetně usnadňování vzdělávací mobility znevýhodněných skupin žáků

Výše dotace: 2 810 419,20 Kč 95% (MŠMT)

147 916,80 Kč 5% (škola)

Celkem výdaje: 2 958 336,00 Kč

Čerpání dotace od 01. 09 2025 do 31. 12. 2028

Délka projektu: 1. 9. 2025 – 31. 12. 2028 (36 měsíců)

Ve školním roce 2025/2026 budou probíhat následující aktivity v rámci projektu:

1. vzdělávání pracovníků školy a jejich odborný růst
2. inovativní vzdělávání žáků v SŠ - zapojeno osm pedagogů
3. personální podpora ve zřízení funkce **školního psychologa s úvazkem 0,8**

9.3 Plánované projekty 2026

A) Operační program Spravedlivá transformace (OP ST) 2021 – 2027

Zpracování žádosti v rámci výzvy **Konektivita škol II – Moravskoslezský kraj**

Číslo výzvy: 10_25_076

Číslo projektu: CZ.10.03.01/00/25_076/0001104

Název projektu: **Modernizace vnitřní konektivity školy**

Datum zahájení projektu: **1. 6. 2025**

Datum ukončení projektu: **30. 9. 2026**

Doba trvání 16 měsíců

Projekt je zaměřen na modernizaci vnitřní datové infrastruktury SŠGOS Frýdek-Místek, p. o. Zahrnuje vybudování nové vysokorychlostní kabeláže a bezdrátové sítě s celoplošným pokrytím, instalaci WiFi přístupových bodů a kvalitního připojení k internetu, moderního serverového zázemí pro správu dat a služeb, pokročilé zabezpečení ICT infrastruktury

včetně segmentace sítě, autentizace a logování přístupů. Cílem je zajistit spolehlivou, rychlou a bezpečnou konektivitu v souladu se Standardem konektivity škol a podporu rozvoje digitálních kompetencí žáků i pedagogů.

Projekt řeší zastaralou, nevyhovující a kapacitně nedostatečnou infrastrukturu Střední školy gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, p. o. Stávající kabeláž, síťové prvky a serverové vybavení jsou technicky a morálně zastaralé, neumožňují dostatečnou přenosovou rychlost, spolehlivé připojení ani bezpečný provoz v souladu s aktuálními požadavky na digitální vzdělávání a správu školy.

Celkové výdaje projektu: **2 930 524,43 Kč (samofinancování ve výši 15 %)**

Z toho investiční výdaje: 2 738 807,88 Kč

Z toho neinvestiční výdaje: 191 716,55 Kč

B) Projekt EVVO – Moravskoslezský kraj

Název priority: Podpora badatelsky orientovaného vyučování – červen 2025

Název projektu: „**Digitalizace přírodní učebny**“

Zahájení projektu: 1. 9. 2025

Ukončení projektu: 30. 6. 2026

Celkové náklady: **53 200,- Kč**

Cílem projektu je digitalizace naší již zřízené přírodní učebny v rámci environmentálního vzdělávání. V rámci projektu by byla zakoupena meteostanice, čímž umožníme žákům pravidelně sledovat reálný vývoj počasí v souvislosti se změnami klimatu a dopadem změn klimatu na biodiverzitu v přírodě. Získaná data žáci prakticky využijí v rámci reálných dat v hodinách ICT. Meteostanice zároveň podporuje mezipředmětové vazby nejen s biologií a ekologií, ale také s fyzikou, zeměpisem a matematikou. Pořízením bezpečnostní IP kamery s příslušenstvím získají žáci možnost pracovat s autentickými obrazovými daty z přírodního prostředí školního pozemku. Využití snímků z krmítka ptáků či pozorování drobné zvěře umožní zapojení různých technologií do výuky ICT – zpracování a analýza fotografie, tvorba prezentací nebo programování rozpoznávání objektů, IP kamera navíc podnítky kreativitu žáků a umožní dlouhodobé sledování přírodních jevů a bude pravidelně přispívat ke smysluplné a prakticky orientované výuce. Projekt jednoznačně podpoří a rozvine zájem žáků o přírodu a ekologii.

Badatelské experimenty – strukturované bádání bude probíhat během školního roku ve školní zahradě, jednalo by se o přímé pozorování a zaznamenávání výskytu rostlin- bylin a travin a živočichů – hmyzu, savců a ptáků.

Cílovou skupinou projektu jsou žáci naší střešní školy a některá témata díky realizaci tohoto projektu se poté vhodněji zařadí jako průřezové téma EVVO do školních vzdělávacích programů naší školy.

Výsledky pozorování a měření, včetně záznamů z meteostanice a fotopastí budou prezentovány na webových stránkách školy, na školním facebooku a budou předávány zřizovateli v rámci průběžného hodnocení projektu.

C) Operační program Spravedlivá transformace (OP ST) 2021 – 2027

Zpracování žádosti v rámci výzvy č. 87 „Odborné učebny základních a středních škol II v MSK“

Název projektu: **„Zřízení multifunkční gastronomické učebny v prostorách školní jídelny“**

Plánovaná doba realizace projektu: **01. 01. 2026 – 30. 10. 2026**

Celkové náklady projektu: **2 463 459,00 Kč**

Cíle projektu

- vybudovat moderní odbornou učebnu gastronomie v prostorách školní jídelny,
- vybavit učebnu moderními přístroji, technologiemi a zařízeními odpovídajícími současným trendům,
- vytvořit podmínky pro moderní výuku odborného výcviku žáků gastronomických oborů (12–15 žáků v jednom pracovním dni),
- posílit praktické dovednosti žáků, zejména v oblasti obsluhy, přípravy pokrmů a nápojů,
- zvýšit atraktivitu a konkurenceschopnost školy a zájem budoucích uchazečů o obory vzdělání Gastronomie a Kuchař-číšník.

Popis projektu

Odborná učebna gastronomie bude zřízena v prostorách školní jídelny. Interiér a vybavení budou koncipovány tak, aby odpovídaly moderním trendům v gastronomii a zásadám moderního duálního odborného vzdělávání v gastronomických oborech na středních školách.

Navrhované vybavení:

- varné centrum s indukčním grilem pro přípravu pokrmů před zrakem hosta a s teplou vanou na uchování pokrmů,
- nádoby na uchování teplých pokrmů,
- salátový bar pro nabídku zeleninových a ovocných salátů,
- chladicí vitrína,
- barový pult s podhledem a nasvícením pracovní plochy s profesionálním kávovarem pro výuku baristů,

- výrobek ledu, myčka na sklo, elektronická pokladna,
- nápojové stoly pro nabídku nealkoholických nápojů,
- pojízdné vozíky na tácky, příbory a odkládací vozíky na použitý inventář,
- odkládací pracovní stoly tzv. absatzy.

Očekávané výstupy a indikátory

- nově zřízená odborná učebna gastronomie – 1 učebna (kus),
- počet žáků, kteří budou mít možnost vzdělávání v této nové učebně gastronomie cca 360 /školní rok/,
- zvýšení kapacity odborného vzdělávání v oborech gastronomie: **+ 15 míst denně**,
- počet nově pořízených strojů přístrojů a zařízení: cca **nárůst 20 kusů**.

Přínosy projektu

Pro žáky: Získání praktických dovedností na úrovni moderních gastronomických provozů, příprava na praxi s využitím nejnovějších technologií, posílení sebevědomí a profesní identity, zvýšení atraktivity oborů.

Pro pedagogy: Možnost výuky v prostředí odpovídajícím reálné praxi, zavádění inovativních metod a trendů, profesní rozvoj prostřednictvím práce s moderní technologií, zlepšení podmínek pro hodnocení a zpětnou vazbu žákům.

Pro zaměstnavatele: Zajištění kvalifikovaných absolventů připravených na aktuální požadavky trhu práce, posílení spolupráce mezi školou a praxí, úspora nákladů na zaškolování.

Pro širší komunitu a region: Zvýšení prestiže školy, podpora rozvoje sektoru služeb v regionu, posílení atraktivity Moravskoslezského kraje jako místa s kvalitní přípravou odborníků v gastronomii.

D) Výzva č. 37 Operačního programu Životní prostředí (OP ŽP)

- **schválen projekt „Energetické úspory VI. etapa – SSGOŠ Frýdek-Místek** – jedná se o přípravné práce na projektu, který zahrnuje zateplení fasád budov střední školy, výměnu oken, opravu a zateplení střech, instalace fotovoltiky. Realizace projektu je předběžně plánovaná na rok 2026 – 2027.

9.4 Plán kontrolní činnosti úseku personálního a projektového

ZÁŘÍ 2025

- Zajištění lékařských preventivních prohlídek pracovníků dle plánu
- Zajištění vstupních lékařských prohlídek žáků - ŘU
- Revize pracovišť (smluvní lékař)
- Kontrola jednotlivých složek platu zaměstnanců školy osobní příplatky, zvláštní příplatky – třídnictví, nožovné, specializační příplatky
- Kontrola úvazků pedagogických zaměstnanců – úprava pracovních smluv
- Dle změn úvazků pedagogů zaslat informace zřizovateli o změnách výkonů v novém školním roce – úprava rozpočtu na platy na období září - prosinec
- Kontrola čerpání rozpočtu na platy a limit zaměstnanců – závazné ukazatele
- Kontrola nových personální agendy u nových zaměstnanců – zápočet praxe, pracovní smlouva, platový výměr, vstupní lékařská prohlídka
- Kontrola čerpání rozpočtu realizovaných projektů Erasmus+
- Kontrola evidence bezpečnostních přestávek zaměstnanců ve 3. kategorii rizik a odpracovaných směn v daném riziku

ŘÍJEN 2025

- Kontrola knih docházky
- Revize kouřových cest
- Kontrola a odeslání statistického výkazu P1 – 04 a výkazu P1c – 01 a výkazu R13 - 01
- Kontrola a úplnost osobních spisů zaměstnanců
- Kontrola čerpání rozpočtu realizovaných projektů Erasmus+
- Kontrola žádosti o nový dotační program MSK v oblasti environmentálního vzdělávání
- Kontrola dohod za provedenou práci v oblasti doučování žáků – podpůrná opatření

LISTOPAD 2025

- Kontrola čerpání rozpočtu na platy – jednotlivé složky platů, limitu zaměstnanců
- Kontrola náhradního plnění
- Inventarizace majetku školy
- Převod prostředků z OPPP do prostředků na platy – žádost na KÚ nebo naopak

PROSINEC 2025

- Kontrola povinné dokumentace z projektu Erasmus+ - ukončení projektu
- Kontrola čerpání rozpočtu na platy, jednotlivých složek platů
- Kontrola čerpání OPPP – prostředků na dohody – možnost žádat zřizovatele o přesun těchto prostředků do nebo z mezd
- Kontrola a schválení rozpočtu FKSP a jeho čerpání a projednání a OO na rok 2026 společně s úsekem ekonomickým a provozním dle kolektivního vyjednávání s OO možnost zpracování a schválení nové kolektivní smlouvy
- Kontrola docházkových knih všech úseků organizace – dodržování pracovní doby

LEDEN 2026

- Kontrola příchodů a odchodů z pracoviště – správní zaměstnanci, kuchyně)
- Kontrola čerpání řádné dovolené (zůstatky z roku 2025), žádosti o převody dovolené
- Kontrola a odeslání statistického výkazu P1 – 04 za IV. čtvrtletí roku 2025
- Kontrola závěrky rozpočtu přímých nákladů na vzdělávání – platy za rok 2025
- Kontrola nového rozpočtu přímých nákladů na vzdělávání na rok 2026 ze strany MSK – výpočet dle PH Max, členění – pedagogové, nepedagogové, limity zaměstnanců
- Kontrola plnění dohod o výkonu práce mimo pracoviště – home office
- Práce spojené s ostrým provozem JPMS MSK – zpracování platů
- Kontrola nového mzdového systému pro platy a personalistiku MSK – EGJE (Leonor)
- Kontrola přechodu na **nový systém odměňování nepedagogických zaměstnanců ze strany MSK, převod z MŠMT**
- **Kontrola evidence bezpečnostních přestávek zaměstnanců ve 3. kategorii rizik a odpracovaných směn v daném riziku**

ÚNOR 2026

- Kontrola evidence cizích návštěvníků školy – recepce školy
- Příprava fyzické likvidace archiválií
- Kontrola zabezpečení budov
- Kontrola rozpočtu přímých nákladů na vzdělávání z MŠMT doplněný o rozpočet MSK na platy (ŠJ) a podpůrná opatření – asped, školní psycholog, závazný limit zaměstnanců na rok 2025
- Zpracování platové inventury a rozboru rozpočtu na platy v případě dohodovacího řízení na KÚ MSK v případě nesouhlasu s navrženým rozpočtem
- Kontrola a rozbor čerpání rozpočtu na platy za rok 2025 do Zprávy o plnění úkolů PO za rok 2025
- Podání žádosti o grantovou dotaci v rámci programu Erasmus+, **výzva 2026**

BŘEZEN 2026

- Kontrola provedení lékařských preventivních prohlídek pracovníků
- Kontrola zpracování zdanitelných příjmů zaměstnanců v rámci daňového přiznání daně z příjmů ze závislé činnosti za rok 2025, včetně odvodu daně FÚ
- Kontrola pracovních smluv na dobu určitou ukončených k 30. 6. nebo 31. 8. 2026 – návrhy na řešení
- Kontrola limitu zaměstnanců dle jednotlivých kategorií
- **Kontrola počtu podaných oznámení dle Směrnice č. 29/2023 o ochraně oznamovatelů a zpracování zprávy o obdržných a prošetřených podání včetně zpracování výroční zprávy**

DUBEN 2026

- Kontrola personálních dokladů zaměstnanců
- Kontrola čerpání rozpočtu přímých nákladů na vzdělávání na rok 2026
- Kontrola a odeslání statistického výkazu P1 – 04 za I. čtvrtletí roku 2026
- Práce spojené s provozem Jednotného personálního a mzdového systému MSK-EGJE
- Archivace dokumentace z projektů a grantů

KVĚTEN 2026

- Kontrola čerpání rozpočtu přímých nákladů na vzdělávání a OPPP včetně limitu zaměstnanců
- Kontrola dokumentace v rámci projektu nových Šablon OP J. A. Komenský II
- Kontrola interních směrnic v oblasti platů a personalistiky

ČERVEN 2026

- Příprava korespondence a písemných materiálů k uložení do spisovny – sekretariát, agenda ředitele školy
- Plánování dovolených během hlavních prázdnin – pedagogové, nepedagogové, kontrola čerpání dovolených a čerpání samostudia u pedagogů
- Kontrola rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání a OPPP na rok 2026
- Kontrola zpracování statistického výkazu P 1d – 01 včetně odeslání a P1 – 04 za II. čtvrtletí roku 2026 – odeslání do 15. 7. 2026.
- **Kontrola evidence bezpečnostních přestávek zaměstnanců ve 3. kategorii rizik a odpracovaných směn v daném riziku.**

Zpracoval: Ing. Radovan Maresz

zástupce ředitele pro personální a projektovou činnost – ZŘ PPC

Ve Frýdku-Místku 15. 09. 2025

10 PLÁN PRÁCE VÝCHOVNÉHO PORADCE

Školní rok: 2025 – 2026

výchovný poradce: Mgr. Lenka Hradilová

Obsah:

Mezi standardní činnosti výchovného poradce patří činnosti poradenské a činnosti metodické a informační, které jsou v plánu členěny podle toho, zda probíhají kontinuálně v průběhu celého školního roku nebo se vážou k určitému období.

I. úkoly dlouhodobé - stálé

1. spolupráce s třídními učiteli
2. spolupráce se školním metodikem prevence a školní psycholožkou
3. spolupráce s vedením školy
4. spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky školy
5. práce s žáky a jejich rodiči
6. spolupráce s lékaři
7. spolupráce s institucemi a organizacemi
8. vzdělávání VP
9. péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
10. péče o talentované i o neprospívající žáky
11. spolupráce s asistentkou pedagoga
12. administrativa žáci SPC a PPP
13. spolupráce s MCPI Koruhope – VP je určen jako kontaktní osoba mezi organizací MCPI, žáky, zákonnými zástupci a vyučujícími
14. pravidelné schůzky ŠPP ve složení školní psycholožka, výchovná poradkyně, školní metodička prevence, vedení školy
15. wellbeingové aktivity pro žáky i pedagogy

1. spolupráce s třídními učiteli

- péče o problémové žáky
- péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- péče o talentované i o neprospívající žáky
- sledování absence a prospěchu žáků
- podpora žáků ze sociálně znevýhodněných rodin
- profesní orientace žáků, kariérové poradenství
- sledování zájmů žáků
- konzultace o zdravotním stavu žáků

- podle potřeby hospitace ve výuce nebo v třídnické hodině
- odborná a metodická pomoc třídním učitelům
- vedení vyučujících v jedné třídě k užší spolupráci
- činnost výchovné komise

2. spolupráce se školním metodikem prevence

- předcházení sociálně patologickým jevům, řešení problémů
- spolupráce ve výchovné komisi

3. spolupráce s vedením školy

- účast na poradách vedení školy, společné řešení problémů
- kariérové poradenství
- péče o problémové žáky, talentované žáky a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- činnost výchovné komise
- zajišťování přednášek pro žáky, učitele, případně i pro rodiče
- spolupráce s ZŘ při vedení výkazu R-44-99

4. spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky

- spolupráce se všemi pedagogy na škole, s vedoucími učiteli odborného
- výcviku a jednotlivými učiteli odborného výcviku, s vychovateli
- organizace vzdělávání týkajícího se oblasti pedagogiky, psychologie, poruch učení
- metodické konzultace s učiteli při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- spolupráce s pedagogy a asistentkou pedagoga se začleňováním žáků ze SPC a PPP a řešení problematiky

5. práce s žáky a jejich rodiči

- individuální konzultace, poradenská činnost
- sledování absence a prospěchu žáků
- zjišťování sociálního klimatu ve třídě a diagnostika třídních kolektivů podle aktuálních potřeb tříd (ve spolupráci se školní psycholožkou)
- péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- péče o žáky se zdravotními potížemi
- péče o talentované a nadané žáky
- evidence odborných zpráv a další dokumentace související s žáky školy
- doporučení další odborné pomoci v příslušných institucích
- doporučení využití schránky důvěry

- řešení studijních a výchovných problémů žáků
- řešení omlouvání nepřítomnosti žáků ve výuce podle metodického pokynu a školního řádu
- kariérové poradenství:
 - zprostředkování informací o možnostech dalšího vzdělávání i profesního uplatnění žáků
 - diagnostika žáka, individuální konzultace v rámci kariérového poradenství
- organizace přednášek a dalších aktivit žáků souvisejících s jejich budoucím pracovním uplatněním (ve spolupráci s vyučujícími odborných předmětů)
- využití informačních systémů při orientaci v možnostech dalšího studia a uplatnění na trhu práce
- aktualizace nástěnky výchovného poradenství
- výchova žáků ke zdravému životnímu stylu, etnické a názorové toleranci,
- slušnému chování a k pomoci sociálně slabším a potřebným

6. spolupráce s lékaři

- péče o zdravotně oslabené žáky
- řešení absence žáků

7. spolupráce s institucemi a organizacemi

- spolupráce s PPP a SPC: účast na vzdělávacích aktivitách, posouzení potřeby odborného vyšetření žáka, popř. odborného posudku maturujících žáků, péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- spolupráce s Magistrátem města Frýdku – Místku: při vyšší neomluvené absenci žáků
- spolupráce s Centrem nové naděje ve Frýdku – Místku a Poradnou pro ženy a dívky: konzultace, příp. přednášky, besedy, exkurze
- spolupráce s Policií ČR, probační a mediační službou v naléhavých případech: u žáků s asociálními projevy a v případech trestné činnosti
- spolupráce s dalšími institucemi (ZŠ, VOŠ, VŠ, KVIC ...)
- kariérové poradenství:
 - spolupráce s MS paktem zaměstnanosti na projektu Skupinové workshopy ke kariérovému poradenství v rámci realizace projektu OKAP II Odborné, kariérové a polytechnické vzdělávání v MSK

8. vzdělávání VP

- účastnit se vzdělávacích akcí pro výchovné poradce SŠ organizovaných
- KVIC a NIDV, popř. dalšími organizacemi
- studium literatury a aktuálních dokumentů pro VP

II. úkoly časově rozvržené

Září 2025

Zodpovídá:

- příprava formulářů a materiálů pro třídní učitele ZŘ, VP, ŠMP
- depistáž specifických poruch učení a chování VP, TU
- zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů žáků a s poskytováním poradenských služeb ZŘ, TU,
- sestavení plánu práce výchovného poradenství VP
- stanovení konzultačních hodin pro žáky, rodiče a pedagogy VP
- navázání spolupráce s institucemi a organizacemi ve městě, zajištění besed VP, ŠMP, PK
- evidence žáků se SVP VP, TU
- zpracování IVP pro žáky se SVP VP, TU, uč., SPC, PPP
- vedení nástěnky VP, MP VP, ŠMP
- příprava adaptačních programů pro první ročníky ve spolupráci se školními psychology z MCPI VP, ŠMP
- příprava a organizace projektu Skupinové projekty ke kariérovému poradenství VP
- zajištění informovanosti zákonných zástupců a žáků o možnostech využití služeb školních psychologů a ukrajinské školní psycholožky z projektu MCPI
- koordinace konzultací žáků se školními psychology

Říjen 2025

- diagnostika třídních kolektivů TU, VP, ŠMP
- třídní schůzky uč.
- zajištění besed a přednášek pro žáky ve spolupráci se školním metodikem prevence ŠMP

Listopad 2025

- pedagogická rada učitelé
- informace rodičům: výsledky žáků za 1. čtvrtletí TU, VP
- sledování absence žáků, rozbor absence TU, VP, MP
- informace žákům ZŠ a jejich rodičům o oborech na naší škole ZŘ, uč.
- Gaudeamus - veletrh pomaturitního vzdělávání (doporučení žákům maturitních tříd) VP, TU

Prosinec 2025

- třídní schůzky, konzultace s rodiči uč., VP
- nábor žáků ZŘ, uč.
- konzultace se speciálními pedagogy z PPP, SPC (jejich návštěva ve škole) VP

Leden 2026

- pedagogická rada učitelé
- informace rodičům: výsledky žáků za 1. pololetí TU
- jednání s problémovými žáky a jejich rodiči TU, VP
- kontrola plnění IVP TU, VP

Únor 2026

- průzkum profesní orientace u žáků posledních ročníků v souvislosti s uplatněním absolventů VP, TU
- pomoc žákům při vyplňování přihlášek na VŠ VP, TU

Březen 2026

- pomoc žákům při vyplňování přihlášek na VOŠ a nástavbové studium TU
- doporučení návštěvy úřadu práce (žáci vyšších ročníků) TU, učitelé ON
- Den otevřených dveří

Duben 2026

- přijímací řízení pro žáky ze ZŠ Ř, ZŘ, uč.
- beseda s žáky posledních ročníků v souvislosti
- s ukončením studia a nástupem do zaměstnání nebo na VŠ, problém nezaměstnanosti TU, VP, uč. ON
- pedagogická rada, třídní schůzky uč.
- informace rodičům: výsledky žáků za 3. čtvrtletí TU
- příprava dokumentace žáků se speciálními vzdělávacími
- potřebami k maturitním a závěrečným zkouškám VP, TU

Květen 2026

- kontrola plnění IVP TU, VP
- konzultace se speciálními pedagogy z PPP, SPC VP
- vyhodnocení podpůrných opatření VP

Červen 2026

- | | |
|--|---------|
| - pedagogická rada | učitelé |
| - informace rodičům: závěrečné hodnocení žáků | TU |
| - informace o možnostech uplatnění neprospívajících žáků | VP, ZŘ |

III. dokumenty platné pro práci výchovného poradce

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) s účinností od 27. 2. 2021
- Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, § 20 asistent pedagoga
- Metodický pokyn MŠMT ČR č. j. 20 006 / 2007-51 k prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních
- Metodický pokyn MŠMT ČR č. j. 24 246 / 2008-6 k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení
- Metodický pokyn MŠMT ČR č. j. 10 194 / 2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví
- Vyhláška MŠMT ČR č. 72 / 2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (od 1. 1. 2021).
- Školský zákon ve znění zákona č. 82/ 2015 Sb. (vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných § 16 – 19 s účinností od 25. 8. 2020
- Vyhláška 27/ 2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žácích nadaných (s účinností od 1. 1. 2021)
- Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění účinném od 1. 9. 2021
- Vyhláška č. 232/2020 Sb. o přijímacím řízení, maturitní zkoušce a závěrečné zkoušce
- Výklad k § 22a a 22b školského zákona upravujícím práva a povinnosti pedagogických pracovníků a k § 31 školského zákona nově upravujícím postup v případě zvláště závažných porušení povinností stanovených zákonem.
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
- Metodické pokyny – zásady přístupu k dětem, žákům, studentům s PAS v rámci vzdělávacího procesu
- Zákon Lex Ukrajina VII, metodické komentáře k zákonu Lex Ukrajina VII

V případě diagnostické, intervenční či konzultační činnosti v rámci třídních kolektivů budou vždy v souladu s vyhláškou MŠMT informováni o charakteru práce u nezletilých žáků jejich zákonní zástupci.

Archivování dokumentace o žácích probíhá v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

Ve Frýdku – Místku 1. 9. 2025

Mgr. Lenka Hradilová, výchovný poradce

11 PLÁN PRÁCE ŠKOLNÍHO METODIKA PREVENCE PRO ŠKOLNÍ ROK 2025/2026

1. Hlavní cíle prevence

- Realizace a koordinace preventivního programu školy (PPŠ).
- Včasné zachycení a řešení rizikového chování žáků.
- Podpora pozitivního klimatu ve škole.
- Spolupráce s pedagogicko-psychologickými poradnami, orgány státní správy, policií, neziskovými organizacemi.

2. Pravidelné činnosti během školního roku

Září:

- Seznámení žáků a rodičů s preventivním programem.
- Aktualizace databáze spolupracujících institucí.
- Vyhodnocení PPŠ za předchozí školní rok.

Průběžně:

- Metodické vedení pedagogů v oblasti prevence.
- Organizace besed, workshopů a preventivních akcí.
- Individuální konzultace se žáky, rodiči a učiteli.
- Diagnostika třídních kolektivů.
- Vedení dokumentace o preventivních aktivitách.
- Zajištění informovanosti (nástěnky, web, školní časopis).
- Spolupráce s třídními učiteli při řešení problémů.
- Vzdělávání v oblasti prevence (účast na školeních, samostudium).
- Podpora wellbeingu a duševního zdraví

Červen:

- Vyhodnocení realizace preventivních aktivit.
- Příprava podkladů pro PPŠ na další školní rok.

3. Specifické oblasti prevence

- Šikana, kyberšikana, závislosti, záškoláctví, násilí, sebepoškozování, poruchy příjmu potravy, rizikové sexuální chování.
- Práce s žáky se specifickými poruchami chování.
- Krizové intervence ve spolupráci s odborníky.

4. Legislativní rámec

Plán vychází z následujících dokumentů:

- **Školský zákon č. 561/2004 Sb.**
- **Zákon o pedagogických pracovnících č. 563/2004 Sb.**
- **Vyhláška č. 72/2005 Sb.** o poskytování poradenských služeb.
- **Metodické doporučení MŠMT č.j. 21291/2010-28** k primární prevenci rizikového chování.
- **Metodický pokyn k prevenci a řešení šikany č.j. MSMT-21149/2016.**

Konzultační hodiny školního metodika prevence

Pro žáky:

Pondělí – pátek

7:05 – 8:00 (po předchozí domluvě)

Pro rodiče:

Pondělí – pátek

14:05 – 15:00 (po předchozí domluvě)

Pro pedagogické pracovníky:

Po předchozí domluvě dle individuálních potřeb

Individuální konzultaci je možné si domluvit:

- osobně během přestávky nebo volné hodiny,
- prostřednictvím e-mailu.
- K dispozici jsou vyhrazené prostory určené pro poskytování poradenských služeb, které zajišťují klidné a důvěrné prostředí pro rozhovor.

Měsíční plán činností ŠMP

Září

- Organizace adaptačního kurzu.
- Setkání s žáky prvních ročníků.
- Zajištění proškolení žáků o šikaně a možnostech jejího řešení.
- Usnadnění žákům 1. ročníků přechod ze ZŠ.
- Seznámení učitelů, žáků a rodičů s preventivním programem.
- Aktualizace databáze spolupracujících institucí.
- Vyhodnocení PPŠ za předchozí školní rok.
- Aktualizace a tvorba dokumentů ŠMP

Říjen

- Příprava na realizaci preventivního programu školy.
- Sledování docházky a chování žáků v jednotlivých třídách.
- Účast na krajské konferenci metodiků prevence v Malenovicích.
- Besedy a podpora třídnických hodin.

Listopad

- Pilotní program “Nultá hodina autoškoly”.
- Účast na krajské konferenci “Den prevence”.
- Úprava nástěnky ŠMP a důležitá čísla.

Prosinec

- Koordinace preventivních akcí.
- Realizace přednášek dle aktuálních potřeb žáků.
- Školení o kyberšikaně a sextingu.

Leden

- Přednášky o poruchách příjmu potravy.
- Sledování docházky a chování žáků v jednotlivých třídách.
- Besedy a podpora třídnických hodin.

Únor

- Vyhodnocení 1. pololetí, rozhovory s učiteli.

Březen

- Školení o rasismu a xenofobii.

Duben

- Diskuse, přednášky a workshopy na téma “Duben – měsíc bezpečnosti”.
- Besedy a podpora třídnických hodin.

Květen

- Utužování vztahů ve škole, třídnické dny, výlety, exkurze
- Realizace přednášek dle aktuálních potřeb žáků.
- Sledování docházky a chování žáků v jednotlivých třídách.

Červen

- Utužování vztahů ve škole, třídnické dny, výlety, exkurze
- Vyhodnocení 2. pololetí, rozhovory s učiteli a žáky
- Vyhodnocení realizace preventivních aktivit.
- Příprava podkladů pro PPŠ na další školní rok.

Průběžné aktivity dle potřeby

- Kontrola realizace preventivního programu školy.
- Rozhovory se žáky a rodiči.
- Spolupráce s PPP a dalšími organizacemi.
- Podpora třídních učitelů.
- Mapování potřeb školení.
- Realizace přednášek dle aktuálních potřeb žáků, rodičů a učitelů.

Metody práce

- Pozorování
- Rozhovor
- Dotazník
- Besedy, přednášky
- Koordinace odborné péče
- Spolupráce s odborníky (psycholog, speciální pedagog, kurátor)

Propagace

- Návštěva metodika a výchovného poradce ve třídách.
- Informační nástěnka, schránka důvěry.
- Nástěnka pro volný čas.
- Webové stránky školy – www.ssgos.cz

Dokumentace

- Preventivní program školy, školní preventivní strategie, program proti šikaně, krizové plány.
- Záznamy z konzultací (anonymizované, dle GDPR)
- Kontaktní adresy.
- Legislativa.

Zpracovala:

ŠMP Mgr. Strumienská Jana

12 SEZNAM PŘÍLOH

1. Dlouhodobý plán EVVO
2. Krátkodobý plán EVVO

Střední škola gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek,

tř. T. G. Masaryka 451, příspěvková organizace

Tel: +20558630041, Fax: +420558627419, email: sekretariat@ssgsfm.cz

Školní program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty
(EVVO)

Dlouhodobý plán 2025-2026

Zpracovala: Mgr. Jana Lisníková

koordinátor EVVO

Ve Frýdku – Místku 28. 8. 2025

.....

PhDr. Mgr. Ing. Lukáš Smutný, MPA, MBA, MSc., Ing.Paed.IGIP, dr. h. c.

ředitel

Obsah

1. Úvod	62
2. Východiska pro realizaci koncepčního rozvoje EVVO na škole	65
3. Kompetence rozvíjené EVVO	65
4. Realizace programu EVVO na naší škole	66
5. Výchovné a vzdělávací strategie k dosažení klíčových kompetencí EVVO	67
6. Rozvojové a organizační cíle školy	68
7. Opatření a postupy k zajištění EVVO ve škole	69
8. EVVO ve výchovně vzdělávacím procesu	70
9. Prezentace ekologických materiálů	71
10. Zdroje informací	71
11. Celoškolní aktivity	71
12. Plán exkurzí a přednášek	72
13. Další vzdělávání pedagogických pracovníků	72
14. Ekologizace provozu školy	72
15. Závěr	72

1. Úvod

1.1 Základní údaje o škole

Střední škola gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvková organizace, tř. T. G. Masaryka 451, která se nachází v centru města Frýdek-Místek, patří mezi největší vzdělávací zařízení v okrese Frýdek-Místek.

Zřizovatelem Střední školy gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvková organizace, tř. T. G. Masaryka 451, je dle zřizovací listiny vydané na základě usnesení číslo 16/1400/1 ze dne 1. března 2007 pod číslem č. j. ZL/263/2001 Moravskoslezský kraj se sídlem v Ostravě, ulice 28. října 117.

Kapacita střední školy je stanovena na 1200 žáků. V současné době se ve škole vzdělává 580 žáků. Teoretickou výuku zajišťuje 30 pedagogů, praktickou výuku (odborný výcvik) 20 pedagogů. Ve škole působí 24 správních zaměstnanců.

Střední škola zajišťuje teoretickou výuku i odborný výcvik žáků učebních a studijních oborů. Škola zajišťuje pro žáky a pedagogy stravování ve svém objektu ve školní jídelně na třídě T. G. Masaryka 451. V objektu Střední školy gastronomie, oděvnictví a služeb v budově F sídlí Střední zdravotnická škola, která má budovu F v pronájmu.

Veřejnosti střední škola poskytuje možnost využívat školní tělocvičnu v odpoledních a večerních hodinách. Pro cizí strážníky je zajištěno stravování ve školní jídelně.

Praktické vyučování žáků probíhá převážně v budově Střední školy gastronomie, oděvnictví a služeb na jednotlivých odborných pracovištích pro žáky příslušných oborů. Individuální odborné praxe žáků probíhají na základě uzavřených smluv na soukromých pracovištích v rámci spolupráce školy s podnikatelskou sférou v okresech Frýdek-Místek, Karviná a Ostrava-město.

V areálu školy se nachází sportovní hřiště, které je využíváno k realizaci výuky tělesné výchovy, atrium sloužící především k pravidelnému pořádání propagačních akcí školy, menší prostor pro zeleň a dvě parkoviště.

1.2 Management střední školy

Střední školu gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvkovou organizaci, tř. T. G. Masaryka 451, řídí na základě jmenování Radou Moravskoslezského kraje ředitel. Zastupují jej tři zástupci a dvě zástupkyně. Ve škole působí výchovná poradkyně, metodička prevence, koordinátor ICT, koordinátorka EVVO a dva vedoucí učitelé pro odborný výcvik.

1.3 Školní koordinátor EVVO

Do funkce školního koordinátora EVVO byla ředitelkou školy jmenována od 15. 5. 2017 Mgr. Jana Lisníková, která si rozšířila kvalifikaci v oblasti EVVO v rámci specializačního studia pro koordinátory EVVO v Šumperku. Studium organizoval Klub ekologické výchovy

ve spolupráci se SOŠ Šumperk. Koordinátorka na střední škole vyučuje předměty: Biologie a ekologie, Chemie.

1.4 Tým EVVO

Do realizace EVVO jsou na Střední škole gastronomie, oděvnictví a služeb zapojeni všichni pracovníci školy.

Vedení školy:

PhDr. Mgr. Ing. Lukáš Smutný, MPA, MBA, MSc., Ing.Paed.IGIP, dr. h. c., ředitel

Ing. Dagmar Cibulková, zástupkyně pro ekonomiku a provoz

Ing. Radovan Maresz, zástupce ředitele pro personální a projektovou činnost

Mgr. Richard Satinský, zástupce ředitele pro teoretické vyučování (pro všeobecně vzdělávací předměty)

Mgr. Jiří Pitucha, zástupce ředitele pro teoretické vyučování (pro odborné předměty)

Mgr. Marie Lachetová, zástupkyně statutárního orgánu, zástupkyně ředitele pro odborný výcvik

Další:

Mgr. Jana Lisníková, koordinátorka EVVO, žáci, koordinátor ICT, metodička prevence, výchovná poradkyně, pedagogové a správní zaměstnanci

Střední škole gastronomie, oděvnictví a služeb byl udělen titul Škola udržitelného rozvoje 1. stupně na období 2023-2025. Dne 18. 12. 2023 byla naše škola oceněna v soutěži „Ekologická škola v Moravskoslezském kraji ve školním roce 2022/2023“ za mimořádné aktivity v oblasti EVVO.

Kontakty na střední školu:

Spojovatelka	558 630 041
Ředitel školy	558 630 041
E-mail	sekretariat@ssgos.cz
Internetové stránky	www.ssgos.cz
IČ:	00577243
IZO:	110022289

1.5 Přehled oborů vzdělávání

Učební obory:

Kód vzdělávání	Obor	ŠVP
29-54-H/01	Cukrář	Cukrář
65-51-H/01	Kuchař – číšník	Kuchař – číšník
66-52-H/01	Aranžér	Propagace a reklama
66-53-H/01	Operátor skladování	Operátor skladování
69-51-H/01	Kadeřník	Kadeřník
29-53-H/01	Pekař	Pekař

Studijní obory:

Kód vzdělávání	Obor	ŠVP
65-41-L/01	Gastronomie	Gastronomické služby
69-41-L/01	Kosmetické služby	Kosmetické služby
65-42-M/02	Cestovní ruch	Cestovní ruch
31-43-M/01	Oděvnictví	Oděvnictví a módní návrhářství

2. Východiska pro realizaci koncepčního rozvoje EVVO na škole

Všeobecné podmínky pro EVVO stanovuje zákon č. 17/1992Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů:

- §16 výchova, vzdělávání a osvěta se provádějí tak, aby vedly k jednání a myšlení, které je v souladu s principem trvale udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a jeho jednotlivých složek a k úctě k životu ve všech jeho formách,
- §6 trvale udržitelný zdroj společnosti je takový rozvoj, který současným i budoucím generacím zachovává možnost uspokojovat jejich základní životní potřeby, a přitom nesnižuje rozmanitost přírody a zachovává přirozené funkce ekosystémů.

Z hlediska legislativních nástrojů environmentální výchovy je velmi důležitý Zákon č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí, Státní program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a krajská koncepce EVVO. Školní program EVVO ve škole vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO) č. j. 16745/2008-22. Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta vychází z anglického termínu environmental education, kde environment znamená životní prostředí a education se chápe široce jako vzdělávání, výchova či osvěta všech typů cílových skupin od nejmenších dětí po dospělé. Vzděláváním se rozumí zejména ovlivňování rozumové stránky osobnosti. Výchovou je míněno působení na city a vůli. Osvětou se označují speciální způsoby předávání informací zejména dospělé populaci. EVVO zahrnuje činnosti a aktivity probíhající ve školách a školských zařízeních (formální vzdělávání), v rámci volnočasových aktivit (neformální vzdělávání) i v rámci neorganizovaného volného času jednotlivců (informální učení) zaměřené na oblast životního prostředí. EVVO svým významem souvisí s pojmy environmentální výchova, ekologická výchova, vzdělávání pro udržitelný rozvoj a dalšími.

3. Kompetence rozvíjené EVVO

3.1 Kompetence k řešení problémů, komunikativní, sociální a personální

- aktivně využívat kooperativní a komunikační dovednosti jako nástroje pro řešení problémů životního prostředí,
- hledat různé varianty řešení problémů životního prostředí,
- schopnost kriticky posuzovat a vyhodnocovat informace související s životním prostředím

3.2 Kompetence pracovní

- osvojit si praktické dovednosti pro chování a pobyt v přírodě i při zacházení s přírodou a uplatňovat je v každodenním životě,

- uplatňovat principy udržitelného způsobu života v občanském a pracovním jednání (odpovědně a ekonomicky nakládat s přírodními zdroji a odpady v souladu se strategií udržitelného rozvoje, minimalizovat negativní vlivy na životní prostředí)

3.3 Kompetence občanské

- znát z vlastní zkušenosti přírodní a kulturní hodnoty ve svém okolí, chápat příčiny a následky jejich poškozování, rozumět jedinečnosti svého regionu a jeho potřebám,
- uvažovat v souvislostech, vnímat závislost rozvoje lidské společnosti na přírodě a na stavu životního prostředí, porozumět zákonitostem biosféry, ekonomické, sociální a ekologické provázanosti světa, problémům životního prostředí z globálního i lokálního hlediska a jejich příčinám,
- orientovat se ve vývoji vztahu člověka a přírody a poučit se z problémů životního prostředí od minulosti až po současnost a v tomto kontextu pak uvažovat o budoucnosti,
- odpovědně jednat vůči přírodě a prostředí v každodenním životě a aktivně a kvalifikovaně se účastnit ochrany životního prostředí včetně zapojení do souvisejících veřejných diskusí a rozhodovacích procesů o využívání krajiny,
- projevovat pokoru, úctu k životu ve všech jeho formách a k hodnotám, které neumí vytvořit člověk, oceňovat svébytnou hodnotu a krásu přírody a krajiny, vnímat a být schopen hodnotit různé postoje k postavení člověka v přírodě a k chování člověka vůči přírodě

Cílem EVVO je nejen vytvářet pozitivní postoje k životnímu prostředí, k úctě k životu ve všech jeho formách, znalost a péče o prostředí kolem nás, ale i pochopení vzájemné provázanosti oblasti sociální, ekonomické a kulturní.

4. Realizace programu EVVO na naší škole

Cílem programu EVVO na naší škole je vytvořit u žáků a studentů povědomí o okolním světě a jeho dění, vlivu člověka na životní prostředí a vytváření základů pro zodpovědný postoj k životnímu prostředí na základě obecně přijatých principů udržitelného rozvoje. V rámci environmentální výchovy jsou žáci a studenti vedeni k citlivému a aktivnímu přístupu k životnímu prostředí, lidem, společnosti, planetě Zemi.

4.1 Vzdělávací cíle a výstupy

Žák

- správně charakterizuje názory na vznik a vývoj života na Zemi
- rozumí tomu, jak se člověk a celá lidská společnost vyvíjela po stránce materiální a duchovní – chápe společný původ člověka a ostatních organismů
- umí zhodnotit vliv různých činností člověka na životní prostředí
- chápe pojem životní prostředí
- tvořivě přistupuje k řešení problémů

- spolupracuje při řešení problémů, dodržuje dohody
- je tolerantní k odlišným názorům, přijímá věcné argumenty
- zná přírodní a kulturní hodnoty a místa v ČR a ve světě
- pozoruje a hodnotí rozmanitost přírody
- vytváří si citový vztah k přírodě
- má odpovědný vztah k přírodě, úctu k hodnotám, které sám neumí vytvořit
- chápe základní obecné ekologické souvislosti, principy a environmentální problémy
- zamýšlí se nad řešením nejznámějších globálních problémů
- prohlubuje praktické schopnosti udržitelného zacházení s obnovitelnými zdroji
- zná nástroje a možnosti ochrany životního prostředí
- chová se ekologicky v běžném životě, má správné spotřebitelské návyky
- má povědomí o ekologicky šetrném jednání – na základě získaných informací posuzuje výhodnost recyklace odpadů, nezbytnost snižování chemizace životního prostředí a důležitost volby environmentálně šetrnějších materiálů
- dodržuje zásady zdravého životního stylu
- chápe, jaká je funkce vzdělávání a informovanosti pro přijímání rozhodnutí
- rozhoduje se v zájmu podpory a ochrany zdraví a trvale udržitelného rozvoje na Zemi.

5. Výchovné a vzdělávací strategie k dosažení klíčových kompetencí EVVO

5.1 Kompetence k učení

- volba netradičních a nových forem výuky, jejichž těžiště je v samostatném získávání informací, jejich následné prezentaci a v přímém pozorování přírody
- práce s odbornou literaturou, vyhledávání informací prostřednictvím informačních a komunikačních technologií
- pozorování přírody, práce s přístrojovým vybavením – mikroskopy
- využívání mezipředmětových vztahů

5.2 Kompetence k řešení problémů

- předkládání problémů z oblasti ochrany přírody, diskuse nad modelovými situacemi či příklady z praxe, snaha vést žáky k řešení problémů
- využívání aktuálních informací z médií, denního tisku, vedení žáků ke kritickému myšlení
- zpracovávání referátů samostatně, v párech i ve skupinách, ověřování věrohodnosti získaných poznatků a prezentace výstupů
- respektování odlišných názorů a snaha nesprávné názory logicky vyvrátit
- diskuse o odpovědnosti člověka za změny v přírodě a o možnostech nápravy

5.3 Kompetence komunikativní

- vedení žáků k jasnému formulování svých názorů, srozumitelným odpovědím na otázky
- tvorba prezentací na dané téma

5.4 Kompetence sociální a personální

- řešení problémů ve skupinách, vedení žáků k týmové spolupráci – zaujímání různých rolí v týmu
- prezentace získaných poznatků před třídními kolektivy
- vedení žáků k diskusi na dané téma

5.5 Kompetence občanské

- vedení žáků k ohleduplnému jednání s handicapovanými či nemocnými lidmi
- zdůrazňování významu biodiverzity a ochrany přírody jako životního prostředí organismů (včetně člověka)
- osvojování zásad první pomoci při úrazech a živelných pohromách
- zapojování do soutěží, literárních, výtvarných či dějepisných akcí a zdůrazňování propojenosti našich kulturních tradic se vztahem k přírodě
- vedení žáků k uvědomění si vlivu globalizace na životní prostředí a nutnosti spolupráce lidí (nejen místní, ale i mezinárodní)
- vedení žáků k pochopení sebe sama z pohledu občana, spotřebitele a producenta

5.6 Kompetence pracovní

- vedení žáků k tomu, aby každou práci vykonávali s ohledem na životní prostředí a trvale udržitelný život, aby dodržovali zásady bezpečnosti a chovali se ohleduplně nejen k sobě a k ostatním spolužákům, ale i k okolnímu prostředí
- diskuse nad vlivy různých pracovních činností na přírodu a krajinu
- seznámení žáků s ekologicky šetrnými výrobky, biopotraviny a ekologickým zemědělstvím
- praktická aplikace znalostí z ekologie při zacházení s přírodou

6. Rozvojové a organizační cíle školy

- zvýšení ekologického vědomí a ekologicky příznivého jednání nejen žáků, ale i pedagogů a ostatních zaměstnanců školy. Vybavení žáků nejen znalostmi, ale zvláště klíčovými kompetencemi, které jim v praktickém životě pomohou žít v souladu s trvale udržitelným rozvojem na Zemi,

- vedení žáků k zodpovědnému vztahu k biosféře, aktivní ochraně přírody a přírodních zdrojů, rozvíjení a upevňování citového vztahu k rodnému kraji, k naší planetě,
- osvojení zdravého životního stylu a vnímání estetické hodnoty prostředí a péče o něj,
- začlenění environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty do školního vzdělávacího programu. Environmentální tematiku lze snadno začlenit do výuky všech předmětů, především pak: biologie a ekologie, občanské nauky, chemie, fyziky, propagace, zbožiznalství, psychologie, zdravotní vědy, ekonomiky apod.,
- posílení mezipředmětových vztahů prostřednictvím ekologické tematiky,
- zlepšení materiálního vybavení pro EVVO,
- úsilí o kvalitu mezilidských vztahů mezi studenty, pedagogy i rodiči – snaha o vytváření celkové dobré atmosféry ve škole, pozitivního klimatu při vyučování i akcích mimo školu,
- prohloubení odborné přípravy pedagogických pracovníků (DVPP) – školení a semináře dle aktuální nabídky KVIC, Moravskoslezského kraje a center ekologické výchovy,
- ekologizace provozu školy – škola se především zaměří na úspory energie, vody a třídění odpadů,
- podpora aktivit mládeže blízkých přírodě – sportovně turistické kurzy, exkurze, školní výlety,
- spolupráce s organizacemi a sdruženími zabývajícími se ekologickou tematikou (např. Vita, Klub ekologické výchovy, Pavučina, Škola obnovy venkova Třanovice, Planeta Země 3000, apod.),

7. Opatření a postupy k zajištění EVVO ve škole

- začleňování EVVO do školních vzdělávacích programů jednotlivých oborů ve formě průřezového tématu „Člověk a životní prostředí“ a následně i do tematických plánů konkrétních předmětů
- navazování spolupráce s organizacemi a sdruženími zabývajícími se ekologickou tematikou: KEV, Planeta Země 3000, Pavučina, Moravskoslezský kraj, Frýdecká skládka, Česká společnost ornitologická, Myslivecké sdružení Sedliště,...
- rozšiřování a modernizace materiálního vybavení pro EVVO – nákup pomůcek a přístrojového vybavení, doplňování literatury do školní knihovny, metodických materiálů a studijních textů vytvořených pedagogy školy

- organizování exkurzí: sběrný dvůr, Frýdecká skládka, Hvězdárna a Planetárium Johanna Palisy, ZOO Ostrava, Vodárna Ostrava, OZO Ostrava, Záchraná stanice pro volně žijící živočichy a Dům přírody Poodří v Bartošovicích, akce v přírodě,...
 - návštěvy výstav a projekcí: Muzeum Beskyd, videoprogramy – Planeta Země 3000
 - realizace projektů v souladu s EVVO
 - účast v literárních, výtvarných a vědomostních soutěžích s ekologickou tematikou pořádaných např. ZOO Ostrava, Recyklohraní, střediskem volného času Klíč (Přírodovědný klokan)...
 - vedení žáků k udržování čistoty prostředí, péče o zeleň ve společných prostorách školy a školním areálu – postihování vandalismu, akce v rámci Dne Země
 - informování o nutnosti ekologicky šetrného chování – zajištění úspor energií, vody
 - řešení odpadového hospodářství ve škole:
- a) zapojení v projektu Recyklohraní od roku 2008 – sběr elektroodpadu, baterií a plnění úkolů s odpadovou tematikou
 - b) instalace sběrných nádob na separaci papíru, plastů, ostatního odpadu (Sběrné nádoby do veřejných institucí a zejména do školních zařízení)
 - c) využívání odpadového materiálu ve výtvarných technikách k vytváření modelů na módní přehlídce (novinový papír, pláštěnky a igelitové tašky, žaluzie, „cédéčka“)
 - d) propagace ekologické problematiky výtvarnou a literární formou
 - e) vedení ke zdravému životnímu stylu.

Všeobecné podmínky pro EVVO stanovuje Zákon č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí a Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů:

- 1) §16 výchova, vzdělávání a osvěta se provádějí tak, aby vedly k jednání a myšlení, které je v souladu s principem trvale udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a jeho jednotlivých složek a k úctě k životu ve všech jeho formách.
- 2) §6 trvale udržitelný rozvoj společnosti je takový rozvoj, který současným i budoucím generacím zachovává možnost uspokojovat jejich základní životní potřeby, a přitom nesnižuje rozmanitost přírody a zachovává přirozené funkce ekosystémů.

8. EVVO ve výchovně vzdělávacím procesu

Ekologie se ve školním roce 2025-2026 vyučuje jako součást povinného vyučovacího předmětu Biologie a ekologie ve třídách: CRO1 (CR), CRO1 (OD), KSG2, OPK3, KČ3, AR3, CU3, H3.

Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta prolíná prostřednictvím průřezového tématu Člověk a životní prostředí řadou dalších vyučovacích předmětů (viz ŠVP jednotlivých oborů).

9. Prezentace ekologických materiálů

Žáci školy budou o dění v oblasti EVVO informováni prostřednictvím nástěnky s ekologickou tematikou, webových stránek školy, případně prostřednictvím školního rozhlasu.

10. Zdroje informací

Informace z oblasti EVVO jsou čerpány z dostupné odborné literatury a internetu. Neméně důležité je z hlediska získávání aktuálních informací z oblasti EVVO členství školy v Klubu ekologické výchovy (KEV). Dle finančních možností školy bude dále doplňována videotéka a literatura s environmentální tematikou ve školní knihovně.

11. Celoškolní aktivity

- 1) Spolupráce s organizacemi a sdruženími zabývajícími se ekologickou tematikou (například KEV, Záchraná stanice pro volně žijící živočichy a Dům přírody Poodří v Bartošovicích, Frýdecká skládka, Svět techniky, Pavučina, Planeta Země 3000, Lesy ČR, Myslivecké sdružení Sedliště, ZOO Ostrava, Přírodovědecká fakulta OU, VŠB-TUO).
- 2) Účast ve školním kole soutěže z Biologie a ekologie, účast na festivalech pořádaných v duchu EVVO (Přírodovědný klokan, Recyklohraní,...).
- 3) Podpora aktivit mládeže blízkých přírodě: odborné přednášky s ekologickou tematikou, školní výlety, exkurze, přírodovědné dny, naučné stezky, projekt školy: Měření O₂ a CO₂ ve vybrané učebně během výuky, pravidelné dokrmování lesní zvěře v lokalitě Sedliště.
- 4) Pokračování ve sběru a třídění odpadů (Recyklohraní).
- 5) Zapojení do literárních, výtvarných a fotografických soutěží a projektů s ekologickou tematikou, například soutěže vyhlášené v programu: Recyklohraní, KEV,...
- 6) Využívání odpadového materiálu k výrobě ozdobných předmětů a oděvů (obory: Aranžér, Oděvnictví).
- 7) Vedení ke zdravému životnímu stylu:
 - možnost stravování ve školní jídelně,
 - prevence kouření, užívání drog a alkoholu,

- podpora pohybových aktivit: školní turistický kurz, lyžařský výcvik, využívání školního bazénu.

12. Plán exkurzí a přednášek

- Frýdecká skládka (návštěva informačního střediska, třídící linky v Lískovci a kompostárny v Bruzovicích),
- Svět techniky Ostrava – Dolní oblast Vítkovic, výukové programy a interaktivní výstava,
- Miniarboretum ve Staříči,
- Záchraná stanice pro volně žijící živočichy a Dům přírody Poodří v Bartošovicích,
- ZOO Ostrava – výukové programy Etologie, Prales na talíři,
- Den Země – akce pořádaná Městem Frýdek – Místek,
- Planeta Země 3000 (přednáška),
- Přírodovědecká fakulta OU (přednáška).

13. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

V průběhu školního roku budou vyučující prohlubovat svou odbornou přípravu účastí na vybraných školeních a seminářích organizovaných Krajským zařízením pro další vzdělávání pedagogických pracovníků (KVIC), Klubem ekologické výchovy (KEV), centry ekologické výchovy a organizacemi zabývajícími se ekologickým vzděláváním dle jejich aktuální nabídky. Předpokládána je i účast koordinátora EVVO na setkání koordinátorů EVVO, které pořádá KEV.

14. Ekologizace provozu školy

Škola se především zaměří na třídění odpadů, úspory energie a vody. Důraz bude kladen

na udržování čistoty prostředí, péči o zeleň na chodbách, v areálu i v okolí školy, na šetrné zacházení s majetkem školy (viz Školní řád, oddíl VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a studentů), na zajištění kvality prostředí ve výuce (zatmění, osvětlení, větrání, ...). Neméně významná bude i snaha o vytváření celkově dobré atmosféry ve škole, pozitivního klimatu při vyučování i výchovně vzdělávacích akcích mimo školu.

15. Závěr

Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty – realizační část pro školní rok 2025-2026 vychází ze Školního programu EVVO, který je dlouhodobým strategickým dokumentem. Na závěr školního roku bude vypracována Zpráva činnosti EVVO, která bude sloužit jako podkladový materiál pro vypracování realizačního programu pro nový školní rok.

Střední škola gastronomie, oděvnictví a služeb,

Frýdek-Místek, tř. T. G. Masaryka 451, příspěvková organizace

Tel: +20558630041, Fax: +420558627419, email: sekretariat@ssgsfm.cz

Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty

Krátkodobý plán

Realizační část pro školní rok 2024-2025

1. Úvod
2. EVVO ve výchovně vzdělávacím procesu
3. Prezentace ekologických materiálů
4. Zdroje informací
5. Celoškolní aktivity
6. Plán exkurzí a přednášek
7. Další vzdělávání pedagogických pracovníků
8. Ekologizace provozu školy a cíle krátkodobého plánu EVVO

9. ZÁVĚR

Zpracovala: Mgr. Jana Lisníková

koordinátor EVVO

Ve Frýdku – Místku 28. 8. 2025

.....

PhDr. Mgr. Ing. Lukáš Smutný, MPA, MBA, MSc., Ing.Paed.IGIP, dr. h. c.

ředitel

1. Úvod

Školní program EVVO ve škole vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (EVVO) č. j. 16745/2008-22.

Všeobecné podmínky pro EVVO stanovuje Zákon č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí a Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů:

- a) §16 výchova, vzdělávání a osvěta se provádějí tak, aby vedly k jednání a myšlení, které je v souladu s principem trvale udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a jeho jednotlivých složek a k úctě k životu ve všech jeho formách.
- b) §6 trvale udržitelný rozvoj společnosti je takový rozvoj, který současným i budoucím generacím zachovává možnost uspokojovat jejich základní životní potřeby, a přitom nesnižuje rozmanitost přírody a zachovává přirozené funkce ekosystémů.

2. EVVO ve výchovně vzdělávacím procesu

Ekologie se ve školním roce 2025-2026 vyučuje jako součást povinného vyučovacího předmětu „Biologie a ekologie“ ve třídách: CRO1 (CR), CRO1 (OD), KSG2, OPK3, KČ3, AR3, CU3, H3.

Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta (EVVO) prolíná prostřednictvím průřezového tématu Člověk a životní prostředí řadou dalších vyučovacích předmětů (viz ŠVP jednotlivých oborů).

3. Prezentace ekologických materiálů

Žáci a studenti školy budou o dění a aktivitách v oblasti EVVO pravidelně informováni prostřednictvím nástěnky s ekologickou tematikou, webových stránek školy, popřípadě prostřednictvím školního rozhlasu.

4. Zdroje informací

Informace z oblasti EVVO jsou čerpány z běžně dostupné odborné literatury a internetu. Velmi důležité je z hlediska získávání aktuálních informací z oblasti EVVO členství školy v Klubu ekologické výchovy (KEV). Na základě finančních možností školy bude nadále doplňována videotéka a literatura s environmentální tematikou ve školní knihovně.

5. Celoškolní aktivity

- a) Spolupráce s organizacemi a sdruženími zabývajícími se ekologickou tematikou (například KEV, Záchraná stanice pro volně žijící živočichy a Dům přírody Poodří v Bartošovicích, Frýdecká skládka, Svět techniky, Pavučina, Planeta Země 3000, Lesy

ČR, Myslivecké sdružení Sedliště, ZOO Ostrava, Přírodovědecká fakulta OU, VŠB-TUO).

- b)** Účast ve školním kole soutěže z Biologie a ekologie, účast na festivalech pořádaných v duchu EVVO (Přírodovědný klokan, Recyklohraní,...).
- c)** Podpora aktivit mládeže blízkých přírodě: odborné přednášky s ekologickou tematikou, školní výlety, exkurze, přírodovědné dny, naučné stezky, pravidelné přikrmování lesní zvěře v lokalitě Sedliště.
- d)** Pokračování ve sběru a třídění odpadů (Recyklohraní).
- e)** Zapojení žáků a studentů do literárních, výtvarných a fotografických soutěží a projektů s ekologickou tematikou, například soutěže vyhlášené v programu: Recyklohraní, KEV,...
- f)** Originální využívání odpadového materiálu k výrobě ozdobných předmětů a oděvů (obory: Aranžér, Oděvnictví).
- g)** Vedení žáků a studentů ke zdravému životnímu stylu:
- h)** možnost stravování žáků a studentů ve školní jídelně,
- i)** prevence užívání návykových látek žáky a studenty (kouření, užívání drog a alkoholu),
- j)** podpora pohybových aktivit žáků a studentů: školní turistický kurz, lyžařský výcvik, využívání školního bazénu.

6. Plán exkurzí a přednášek

- Frýdecká skládka (návštěva informačního střediska, třídící linky v Lískovci a kompostárny v Bruzovicích),
- Svět techniky Ostrava – Dolní oblast Vítkovic (výukové programy a interaktivní výstava),
- Miniarboretum ve Staříči,
- Záchranná stanice pro volně žijící živočichy a Dům přírody Poodří v Bartošovicích,
- ZOO Ostrava – výukové programy: Etologie, Prales na talíři,
- Den Země – akce pořádaná Městem Frýdek – Místek,
- Planeta Země 3000 (přednáška),
- Přírodovědecká fakulta OU (přednáška).

7. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

V průběhu školního roku se budou vyučující snažit prohlubovat svou odbornou přípravu účastí na vybraných školeních a seminářích organizovaných Krajským zařízením pro další vzdělávání pedagogických pracovníků (KVIC), Klubem ekologické výchovy

(KEV), centry ekologické výchovy a organizacemi zabývajícími se ekologickým vzděláváním dle jejich aktuální nabídky. Předpokládána je i účast koordinátora EVVO na setkání koordinátorů EVVO, pořádaném KEV.

8. Ekologizace provozu školy a cíle krátkodobého plánu EVVO

Škola se mimo jiné zaměří na třídění odpadů, úspory energií a vody. Mezi priority bude patřit udržování čistoty školního prostředí, péče o zeleň na chodbách školy, v areálu i v okolí školy a zajištění kvality prostředí ve výuce (zatemnění, osvětlení, větrání, ...). Neméně podstatná a významná bude i snaha jednotlivých pedagogů o vytváření celkově dobré atmosféry ve škole, pozitivního klimatu během vyučování i v rámci výchovně vzdělávacích aktivit mimo školu.

Pedagogové školy:

- a)** budou dbát na vlastní šetrné chování a šetrné chování žáků a studentů školy (úspory vody, třídění odpadů, ohleduplné chování k přírodě na školním pozemku)
- b)** budou dbát na šetrné a odpovědné zacházení žáků a studentů s majetkem škol (viz Školní řád, oddíl V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a studentů).

Cílem krátkodobého plánu EVVO je přehledné a smysluplné začlenění environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty a výchovy k udržitelnému rozvoji do všech složek výuky a výchovy prostřednictvím akcí a aktivit z oblasti ekologie.

Aktuální stav provozu školy

Voda:

Ve škole se používá pouze pitná voda. Na WC jsou nainstalovány úsporné splachovače. Pravidelně probíhá kontrola těsnění. V budově školy se nachází pouze jeden automat na nápoje. Ve školním bufetu je však pestrá nabídka slazených nápojů a minerálních vod v PET láhvích.

Odpady:

Na každém patře budovy školy se nachází kontejnery na tříděný odpad (sklo, papír, plasty). V prvním patře budovy školy jsou kontejnery na použité baterie a vysloužilé elektrospotřebiče od firmy Asekol).

Energie:

Budova školy je zateplena a všude jsou dvouvrstvá plastová okna. Ve všech místnostech i na chodbách jsou nainstalovány úsporné zářivky. Radiátory mají regulační ventily. Ve škole se používají elektrospotřebiče energetické třídy A+++.

V rámci dodržování pravidel BOZP je ve třídách povoleno větrat v době výuky, nikoliv o přestávkách.

Ovzduší:

V budově školy i v jejím areálu je kouření přísně zakázáno. Žáci i studenti se do školy dopravují zejména pomocí městské hromadné dopravy, linkové autobusové dopravy a železniční dopravy. Vyučující se dopravují většinou automobily.

Zeleň:

V budově školy jsou pokojové rostliny. Na pozemku školy se nacházejí tyto stromy: osm javorů babyka, tři jasany ztepilé, dva duby červené, jedna borovice černá, dvě borovice lesní, jedna bříza bělokorá, jeden dub letní a jedna okrasná jabloň. Pravidelnou údržbu trávníku má na starost školník.

Ochrana přírody:

V areálu školy byly nainstalovány dvě ptačí budky (pro sýkory a šoupálka krátkoprstého), jeden hmyzí domek a tři ptačí krmítka. Žáci i studenti se podílejí na přikrmování drobného ptactva, vodního ptactva na řece Ostravici a lesní zvěře ve Frýdeckém lese v podzimních a zimních měsících. Pravidelně také pořádají sbírku na psí útulek v obci Sedliště.

Životní styl:

Žáci, pedagogové, správní zaměstnanci i veřejnost mají možnost stravovat se ve školní jídelně, v níž se jídla vaří výlučně z čerstvých surovin. V budově školy je k dispozici žákům i pedagogům posilovna a bazén. Ve škole působí metodička prevence, která pro žáky i studenty pravidelně zajišťuje odborné přednášky s tematikou zaměřenou na zneužívání návykových látek.

9. Závěr

Program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (realizační část pro školní rok 2025-2026 vychází ze Školního programu EVVO, který je dlouhodobým strategickým dokumentem.

Na závěr školního roku bude vypracována Zpráva činnosti EVVO, která bude podkladem pro vypracování realizačního programu pro nový školní rok.