



Výchovně vzdělávací plán pro školní rok 2020/2021

V Praze dne 1. října 2020

Ing. Bc. Simona Nesvadbová, Ph. D.
ředitelka SŠES

1. Úvod

Výchovně vzdělávací plán Střední školy elektrotechniky a strojírenství pro školní rok 2020/2021 stanovuje hlavní úkoly pro vedení školy, všechny pracovníky a žáky.

V uplynulém školním roce proběhly maturitní zkoušky (MZ) a závěrečné zkoušky (ZZ) za velmi obtížných podmínek. Jak příprava, tak samotné MZ a ZZ byly významně ovlivněny probíhající pandemií COVID-19 a s tím souvisejícím uzavřením škol. I přes uváděný nepříznivý stav byly výsledky relativně dobré. Problémy žákům však činily didaktické testy z ČJ a AJ, kde se budou vyučující ve školním roce 2020/21 zaměřovat na rozsáhlejší a kvalitnější přípravu této části MZ. Po konečném vyhodnocení výsledků maturitních zkoušek budou provedeny rozborů výsledků jak školy jako celku, tak jednotlivých tříd – oborů a jednotlivých předmětů. Projednáním celkových výsledků ve vedení školy a výsledků jednotlivých předmětů v předmětových komisích budou přijata opatření k dosažení pozitivních výsledků a k nápravě dílčích nedostatků. Ty pak budou zapracovány do tematických plánů příslušných předmětů. Jedním z opatření, ve kterém bude škola i v tomto školním roce pro zlepšení stavu znalostí ČJ a zkvalitnění přípravy na didaktické testy a ústní zkoušku realizovat, je dělení tříd 4. maturitních ročníků na dvě skupiny s cílem posílit individuální přístup k jednotlivým žákům.

Důležitým úkolem zejména pro předmětové komise je průběžně vyhodnocovat jednotlivé školní vzdělávací programy, přizpůsobovat je potřebám sociálních partnerů, požadavkům trhu práce a výsledkům technického vývoje a tyto postupně uvádět do školní praxe.

Závěrečné zkoušky budou probíhat podle jednotného zadání připraveného NÚV a jeho odbornými komisemi. Učitelé odborného výcviku a učitelé odborných předmětů budou pokračovat v účasti na přípravě jednotného zadání, nebo navážou nové kontakty se zpracovatelskými týmy s cílem nabídnout pomoc v přípravě závěrečných zkoušek. Tím bude možné ovlivnit obsah a zaměření zkoušek.

Vedení školy bude řídit, koordinovat a zajišťovat účelnou práci předmětových komisí při prověřování obsahu jednotlivých předmětů, koncipování doplňků předmětů, zejména vyvíjejících se v souladu s novými technickými poznatky, při organizaci přijímacích zkoušek, ročníkových zkoušek, maturitních a závěrečných zkoušek. Byla dokončena revize školních vzdělávacích programů a jejich postupné úpravy u všech oborů i s ohledem na vyvíjející se katalogy požadavků ke společné části maturitní zkoušky v jednotlivých předmětech a novými poznatky v oboru.

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění, § 60 odst. 3 proběhnou ve školním roce 2020/2021 jednotné přijímací zkoušky na obory zakončené maturitní zkouškou pro školní rok 2021/2022. Zkoušky budou probíhat v součinnosti se společností CERMAT, která připraví písemné přijímací zkoušky formou testů z matematiky a českého jazyka a literatury. Tato část přijímací zkoušky bude představovat 60% hodnocení přijímací zkoušky. Zbývajících 40% bude hodnoceno na základě kritérií, které stanoví ředitelka školy. Jmenovaná kritéria a další pokyny k přijímacímu řízení zveřejní škola na webových stránkách do konce ledna 2021. Samotné přijímací zkoušky budou probíhat v dubnu a květnu 2021. Případná úprava kritérií bude provedena na základě zvažované úpravy ze strany MŠMT.

Škola nabízí možnost účasti v přípravných kurzech na jednotné přijímací zkoušky z matematiky a českého jazyka, které budou probíhat v době od ledna do března 2021 v rozsahu 10 hodin každého předmětu.

Škola bude vedle stávajících sociálních partnerů rozšiřovat spolupráci s dalšími sociálními partnery, se kterými se bude podílet na přípravě a realizaci vzdělávacích programů a na přípravě, průběhu a hodnocení závěrečných a praktických maturitních zkoušek. Škola spolupracuje s týmy zástupců sociálních partnerů, se kterými bude jednotlivé kroky a cíle projednávat.

V diskusi vedení školy a všech pedagogických pracovníků bude vedení školy upřesňovat a zlepšovat autoevaluační nástroje, které slouží pro vlastní hodnocení školy v následujícím školním roce. Zejména budou využity dobré zkušenosti s výsledky ověřovacího hodnocení v minulých letech a rozborů výsledků prospěchu, docházky a chování žáků jednotlivých tříd a sledováním případné přidané hodnoty ve 3. ročnících studia.

I v tomto školním roce bude základní pedagogickou dokumentací elektronická třídní kniha včetně využití v odborném výcviku pro provádění zápisů do deníku evidence odborného výcviku. Pro tyto účely jsou všichni učitelé vybaveni notebooky, které umožňují připojení ke školní počítačové síti přímo v učebnách při zachování bezpečnosti dat. Do evidence byly zapracovány požadavky na ochranu osobních údajů v souvislosti se zavedením právních předpisů o GDPR, jak u žáků, tak u zaměstnanců s tím, že budou v průběhu školního roku dále zpřesňovány. Notebooky jsou vybaveni i učitelé OV. Všichni učitelé pro tento školní rok zpracují tematické plány ve stejnojmenném modulu systému Bakaláři. Tím bude možné propojení plánů přímo s třídní knihou. Pro elektronickou administrativu spojenou s výukou je třeba zvýšit odpovědnost třídních učitelů za správnost předepsané pedagogické dokumentace svých tříd a ostatních pedagogických pracovníků za aktuální průběžné zápisy docházky a klasifikace do modulu Třídní kniha, stejně tak výsledné klasifikace do počítače. Škola umožní rodičům pravidelnou a průběžnou kontrolu prospěchu, docházky a chování žáků prostřednictvím webové aplikace Bakaláři. Všichni pedagogičtí pracovníci budou i nadále důsledně používat modul „Plány akcí“ systému Bakaláři, do kterého budou zapisovat všechny plánované aktivity, které nejsou zobrazeny v pravidelném rozvrhu včetně jednání předmětových komisí a dalších podobných aktivit. Tyto údaje budou též zobrazeny ve webové aplikaci pro rodiče a žáky a spolu se zobrazováním aktuálního rozvrhu po zanesení změn vyplývajících ze suplování slouží rodičům a žákům k aktuálnímu informování o dění ve škole a případných změnách rozvrhu. Modul Plány akcí bude též využit pro registraci aktivit sloužící jako podklad pro zpracování výroční zprávy.

Při všech administrativních činnostech budou všichni zaměstnanci školy v účelné míře využívat výpočetní techniku včetně intranetu a předávat nadřazeným pracovníkům všechny důležité informace.

Učitelé doporučí žákům jako podpůrný materiál pro přípravu na výuku schválené internetové studijní materiály, případně své vlastní podklady pro studium, které poskytnou žákům zdarma. Budou využívat pro nabídku studijních materiálů oficiální servery a metodické portály (např. www.rvp.cz).

Pro potřeby případné distanční výuky bude využívána jednotná komunikační platforma MS Teams, která bude v odůvodněných případech využívána i při prezenční výuce.

V souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, budou kladeny zvýšené nároky na výkon funkce výchovného poradce a školního metodika prevence, ale i samotných pedagogických pracovníků, zejména v době výuky. Celý tento systém bude třeba postupně přizpůsobit podmínkám uvedeným v ustanoveních citované vyhlášky, zejména pak posílit spolupráci s pracovišti pedagogického poradenství. Ve větším rozsahu bude také využíván individuální přístup k jednotlivým žákům, zvláště pak k žákům se specifickými poruchami učení.

Ve spolupráci všech pedagogických i nepedagogických pracovníků s vedením školy, s výchovným poradcem, se školním metodikem prevence, se školní psycholožkou, s pracovníky školského poradenského zařízení a dalšími externími odborníky se zaměříme na problémy tříd, zejména 1. ročníků. Nebude tolerováno porušování pravidel slušného chování, úcty k dospělým a nerespektování norem školy. Na druhé straně budou zaměstnanci školy a zejména učitelé chápat problémy spojené s přechodem žáků na jiný typ školy, problémy rodinné a osobní a vytvářet atmosféru důvěry ve vztahu pedagogický pracovník a žák tak, aby byl snížen odchod žáků ze školy v průběhu školního roku na nezbytné minimum.

Vedení školy bude posilovat roli výchovného poradce i školního metodika prevence, preventivního týmu a dbát na prohlubování spolupráce pedagogů při řešení problémových žáků a tříd, a to jak prospěchově,

tak chováním a absencemi. K tomu budou učitelé, zejména třídní učitelé, využívat včasné jednání výchovné komise školy.

I nadále bude škola spolupracovat s podniky a organizacemi příslušného zaměření při realizaci praxí žáků v průběhu školního roku s cílem zkvalitnit odborný výcvik a rozšířit jej o činnosti, které nemůže škola v rámci výuky zajistit. Bude pokračovat ve vytváření vazby žáků k firmám a naopak se snahou zajistit lepší startovní čáru absolventům školy při hledání zaměstnání po ukončení studia.

Ve spolupráci s firmami a organizacemi bude škola připravovat nový náborový materiál, který vedle obsahu jednotlivých učebních a studijních oborů a uplatnění absolventů na trhu práce bude obsahovat informační a náborové materiály z podnikové sféry. Pro tento účel dojde k zásadní úpravě webových stránek s rozšířeným redakčním systémem prakticky ve všech sekcích. Díky nim budou aktualizovány průběžně internetové stránky školy včetně náborových informací, zároveň je zprovozněn školní Facebook, atd. Na internetových stránkách školy bude i nadále nabízena možnost zaměstnání také bývalým absolventům školy na základě požadavku spolupracujících firem a organizací. Vedení školy prověří efektivitu a účinnost internetové inzerce nabízených pracovních pozic včetně zpětné vazby inzerujících firem.

Vedení školy spolupracuje v souladu se zákonem se Školskou radou a projednává s ní všechny zásadní otázky rozvoje a činnosti školy.

Důležitým úkolem vedení školy je vést všechny zaměstnance a žáky k lojalitě ke škole, k profesím a podnikové sféře, chránit vybavení školy před vandalizmem a svévolným poškozováním a žáky před negativními vlivy sociálně rizikového chování žáků, zejména šikany a kyberšikany.

Škola bude i nadále pokračovat v modernizaci a úpravách jednotlivých prostor a odloučených pracovišť školy s cílem zlepšit podmínky pro výuku žáků. V tomto školním roce bude dokončena rekonstrukce budovy 2 v areálu školy v Průhonické ulici, kde bude probíhat výuka nového oboru Elektromechanik pro zařízení a přístroje se zaměřením pro Chladicí a klimatizační techniku. Dokončena byla rovněž rekonstrukce budovy C v areálu Dubečská ulice, kde byly vybudovány 2 moderní učebny se zázemím pro realizaci Polytechnických hnízd.

Vedení školy bude pokračovat a prohlubovat spolupráci s partnerskými školami při řešení zásadních otázek koncepce a rozvoje škol a při diskuzích o směřování školství, oborů, školních vzdělávacích programů a dalších důležitých otázkách existence škol. V rámci Asociace středních škol telekomunikačních, v rámci sekce odborného vzdělávání Cechu KOVO, Asociace středních průmyslových škol a Asociace energetického a elektrotechnického vzdělávání se bude škola dle svých možností podílet na pořádání soutěží žáků na regionální i celostátní úrovni a vysílat do těchto soutěží žáky příslušných oborů.

Ve spolupráci s učiteli cizích jazyků, zejména angličtiny, navázat mezinárodní komunikaci, resp. spolupráci škol a vytvořit podmínky pro případnou budoucí účast na projektech s některou ze zahraničních škol s využitím projektů jako například eTwinning.

2. Skladba učebních a studijních oborů

Kód	Název	Ročník				Celkem
		1.	2.	3.	4.	
23-45-L/01	Programátor počítačem řízených strojů	12	12	9	8	41
23-45-L/02	Letecký mechanik	12	7	3	5	27
23-51-H/01	Zámečnick	8	2	6	0	16
23-52-H/01	Nástrojař	2	4	1	0	7
23-56-H/01	Univerzální obráběč	3	7	8	0	18
23-51-H/01	Mechanik letadel	9	5	1	0	15
26-41-L/01	Elektrotechnik	26	19	28	14	87
26-45-M/01	Telekomunikační a datové sítě	21	22	10	9	62
26-51-H/01	Elektrikář	31	29	25	0	85
26-59-H/01	Sdělovací a zabezpečovací systémy	29	23	17	0	69
37-41-M/01	Provoz a ekonomika dopravy	23	8	6	6	43
63-41-M/01	Finanční specialista	4	10	2	7	23
26-52-H/01	Chladicí a klimatizační zařízení	20	-	-	-	20
Celkem		200	148	116	49	513

3. Personální obsazení

3.1. Ředitelka SŠES: Ing. Bc. Simona Nesvadbová, Ph.D.

3.2. Zástupci ředitelky:

- Ing. Jan Charvát – statutární zástupce, zástupce pro personalistiku a provoz
Mgr. Petr Novotný – zástupce ředitelky školy pro teoretické vyučování
Bc. Pavel Friml – zástupce ředitelky školy pro praktické vyučování

3.3. Informace o třídách:

Třída	Počet ž.	Třídní učitel (zastupující TU)	Učebna	Garant OV
E1	30	Mgr. Miloslav Albl (Míčová)	36	Dana Kvirencová
FD1	29	Mgr. Jaroslav Štefan (Reumann)	14	-
SO1	19	Mgr. Miloslava Sobotková (Skácel)	47	Bažant Michal
ML1	23	Ing. Dana Budaiová (Franková)	42	Bažant Michal
SZ1	30	Ing. Bc. Martin Mikušiak (Tvrdková)	12	Dana Kvirencová
ET1	29	Ing. Jakub Petruška (Sobotková)	35	Bc. Jiří Šic
TE1	21	Bc. Michaela Hetclová (Reumann)	34	Bc. Jiří Šic
E2	29	Mgr. Petr Novotný (Heřmanová)	21	Bc. Tomáš Kladiva
FD2	19	Ing. Lada Janečková (Friml)	46	-
SO2	18	PaedDr. Darja Musilová (Budaiová)	43 (proti SO3)	Z, ML- Hanzalík Jiří UO, N Bc. Tuček Jaroslav
ML2	23	Ing. Dana Budaiová (Franková)	41	PNC Pittner Tomáš LM Stejskal Marek
SZ2	25	Mgr. Jitka Moravcová (Albl)	32	Bc. Petr Žďárský
ET2	20	Ing. Iveta Tvrdková (Musilová)	33	Ing. Bc. Vladimír Ďurčí
TE2	23	Mgr. Pavel Reumann (Novotný)	13	Daniel Grešl
E3	27	Mgr. Miloslav Albl (Míčová)	11 (L)	Bc. Tomáš Kladiva
FD3	8	Mgr. Petra Heřmanová (Novotný)	31	-
ML3	13	Ing. Bc. Lucie Franková (Budaiová)	48	PNC Pittner Tomáš LM Stejskal Marek
SO3	15	Ing. Jindřich Pražák (Skácel)	43	Z, ML- Hanzalík Jiří UO, N Bc. Tuček Jaroslav
SZ3	17	Ing. Bc. Martin Mikušiak (Tvrdková)	11 (S)	Bc. Petr Žďárský
ET3	20	Mgr. Karla Janečková (Janečková L.)	45	Ondřej Hudák
TE3	17	PaedDr. Michal Šiba (Mikušiak)	38	TDS – Daniel Grešl ET – Ondřej Hudák
FD4	13	Bc. Pavel Friml (Reumann)	22	-
ML4	13	Ing. Bc. Lucie Franková (Budaiová)	44	PNC Mgr. Volenec Jaroslav LM Stejskal Marek
TE4	24	Mgr. Kateřina Míčová (Šiba)	37	TDS – Bc. René Zeman ET – Ondřej Hudák
CHZ1	20	Bc. Jan Valvoda (Oharek)		Bc. Jan Valvoda

4. Organizace školního roku 2020/21

Začátek školního roku		1. 9. 20
1. pololetí		1. 9. 20 – 28. 1. 21
2. pololetí		1. 2. 21 – 30. 6. 21
Podzimní prázdniny		29. 10. – 30. 10. 20
Vánoční prázdniny		23.12.20 – 3. 1. 21
Pololetní prázdniny		29. 1. 2021
Jarní prázdniny		1. 3. – 7. 3. 21
Velikonoční prázdniny		1. 4. 2021
Konec školního roku		30. 6. 21
Hlavní prázdniny		1. 7. – 31. 8. 21
Podzimní termín maturitní zkoušky		
	- praktická zkouška z odborných předmětů	4. 9. – 8. 9. 20
	- ústní zkoušky	8. 9. - 11. 9. 20
	- didaktické testy a písemné práce SČ MZ	1. 9. – 4. 9. 20
Opravné závěrečné zkoušky		
	- písemné	14. 9. 2020
	- praktické	16. 9. – 18. 9. 20
	- ústní	21. 9. 20
	- náhradní (opravné)	7. 12. – 10. 12. 20
Uzavření klasifikace		
	za 1. pololetí	22. 1. 21
	za 2. pololetí	končící ročníky viz příloha
		ostatní 22. 6. 21
Klasifikační konference		
	1. pololetí	25. 1. 21
	2. pololetí	končící ročníky viz příloha
		ostatní 24. 6. 21
Vydání vysvědčení 1. pololetí		28. 1. 21
Vydání vysvědčení 2. pololetí		končící ročníky viz příloha
		ostatní 30. 6. 21
Přijímací řízení		
	I. termín jednotné přijímací zkoušky	12. 4. 2021

	II. termín jednotné přijímací zkoušky	13. 4. 2021
	I. náhradní termín jednotné přijímací zkoušky	12. 5. 2021
	II. náhradní termín jednotné přijímací zkoušky	13. 5. 2021
	obory vzdělání se závěrečnou zkouškou – bez přij.zkoušek	do 30. 4. 2021
Maturitní zkoušky		
		viz příloha
Závěrečné zkoušky		
		viz příloha
Třídní schůzky	1. ročníky	3. 9. 20 v 17.00
	všichni	11. 11. 20 v 17.00
		14. 4. 21 v 17.00
Dny otevřených dveří		
		19. 10. 20
14.00 – 18.00 hod.		14. 11. 20
		3. 12. 20
		9. 1. 21
		19. 1. 21
		3. 2. 21
Doklasifikace a opravné zkoušky		
		25. - 30. 8. 21

Přijímací řízení a dny otevřených dveří

Přijímací řízení ke studiu na SŠES v učebních, studijních a nastavbových oborech bude pro školní rok 2020/2021 probíhat v souladu s § 59 – 60g zákona 561/2004 Sb., školský zákon, a s vyhláškou č. 353/2016 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení vzdělávání ve středních školách, v platném znění.

Denní studium:

Maturitní obory - jednotná přijímací zkouška – duben 2021, předpoklad zveřejnění výsledků – do 3. 5. 2021

Učební obory – bez přijímacích zkoušek na základě kritérií stanovených ředitelkou školy – předpoklad zveřejnění výsledků – do 30. 4. 2021

Denní studium: II. a další kola: dle situace po I. kole a rozhodnutí vedení školy

Dny otevřených dveří: vždy od 14.00 do 18.00 hodin

19. 10. 2020

14. 11. 2020

3. 12. 2020

9. 1. 2021

19. 1. 2021

3. 2. 2021

Maturitní zkoušky

Proběhnou v souladu s § 77 – 82 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, a s vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v platném znění. Společná /státní/ část MZ začíná v první půlce dubna, kdy se bude konat písemná práce z ČJL, ostatní části MZ tj. didaktické testy a písemné práce se budou konat od 3. 5. - 7. 5. 2021 dle JMS. Praktické zkoušky z odborných předmětů a z odborného výcviku budou probíhat od 10. 5. 2021 a ústní zkoušky společné části MZ a zkoušky profilové části MZ se budou konat od 20. 5. 2021 do 28. 5. 2021 – viz příloha.

Závěrečné zkoušky

Proběhnou v souladu s § 74 – 76 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění vyhlášky 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem
Rozpis – viz příloha

MATURITNÍ A ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY 2020/2021

1.7.2020

	DUBEN							KVĚTEN											ČERVEN																								
	26	27	28	29	30	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18			
ML4/13	K				--					--																																	
FD4/13	K				--					--																																	
TE4/24	K				--					--																																	
					--					--																																	
SO3/15					--					--																K																	
SZ3/17					--					--																K																	
E3/27					--					--																K																	

KLASIFIKAČNÍ KONFERENCE

VYDÁVÁNÍ VYSVĚDČENÍ

DIDAKTICKÉ TESTY A PÍS. PRÁCE SPOLEČNÉ ČÁSTI MZ

PRAKTICKÉ ZKOUŠKY/PÍSEMNOU FORMOU/

STUDIJNÍ VOLNO

KONZULTACE

ÚSTNÍ ZKOUŠKY

PÍSEMNÁ ZKOUŠKA

VYDÁVÁNÍ VÝUČNÍHO LISTU

K



5. Plán hlavních úkolů a termínů pro školní rok

Datum	zodpovídá	text	předpis
ZÁŘÍ			
do 1.9.	Ř, ZŘ	ředitelka vypracuje písemný rozvrh týdenní pracovní doby, seznámí s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději 2 týdny před začátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena, nedohodne-li se se zaměstnancem na jiné době seznámení	§ 84 odst. 1 zákoníku práce
do 1. 9. při nástupu do práce	ZŘ PP, vedoucí úseků	seznámení nových zaměstnanců s pracovním řádem, s vnitřními směrnici, předpisy k zajištění BOZP, kolektivní smlouvou	§ 37 odst. 5 zákoníku práce
do 1.9.	stat.zástupce	vydání nových platových výměrů v souvislosti se změnami speciálního příplatku, zvláštního příplatku, příplatku za rozdělenou směnu atd., změnu skutečností uvedených v platovém výměru je ředitelka povinna písemně oznámit, včetně uvedení důvodů změny, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti	§ 136 odst. 2 zákoníku práce
do 1.9.	ZŘ TV	seznámit zaměstnance s počtem dnů samostudia	§ 24 odst. 7 zákona o pedagogických pracovnících
1.9.	informace	MŠMT určí konkrétní termíny konání didaktických testů a písemných prací v jarním zkušebním období 2021	§ 2 odst. 3 maturitní vyhlášky
1. 9. až 20.9.	informace	konání maturitních zkoušek v podzimním zkušebním období	§ 2 odst. 2 maturitní vyhlášky
1.9. - 4.9.	informace	konání didaktických testů a písemných prací společné části maturitní zkoušky v podzimním zkušebním období ve dnech 1.9. - 4.9.	§ 2 odst. 5 maturitní vyhlášky
4.9. - 8.9.	informace	zkoušky profilové části maturitní zkoušky v podzimním zkušebním období ve dnech 4. 9. - 8. 9.	§ 2 odst. 6 maturitní vyhlášky
2.9.	Ř, ZŘ, TU, UOV	prokazatelné seznámení zaměstnanců a žáků se školním řádem, vnitřním řádem, seznámení žáků s předpisy BOZP a PO, informování zákonných zástupců žáků a zveřejnění řádu na přístupném místě školy	§ 30 odst. 3 školského zákona
2.9.	TU	žáci 1. ročníku SŠ předloží vysvědčení z 9. třídy ZŠ	§ 1 odst. 5 vyhlášky o přijímacím řízení
2.9.	TU	přijetí žáci na SŠ, ZUŠ - cizinci dodají doklad o oprávněnosti pobytu na území ČR	§ 20 odst. 3 školského zákona
2.9.	Ř	ředitelka školy určí nabídku povinných a nepovinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky podle RVP a ŠVP, včetně formy a témat těchto zkoušek, a zveřejní toto své rozhodnutí na veřejně přístupném místě ve škole a současně též způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to nejpozději 7 měsíců před konáním první zkoušky profilové části maturitní zkoušky	§ 79 odst. 3 školského zákona
1.9.	informace	začátek období školního vyučování ve školním roce 2020/2021	§ 2 vyhlášky o organizaci školního roku - Věstník MŠMT 4/2015
3.9.	Ř, TU	třídní schůzky rodičů žáků 1. ročníků	

do 8. 9.	informace	Centrum zpřístupní ředitelce školy výsledky didaktických testů v podzimním zkušebním období	§ 22 odst. 2 maturitní vyhlášky
do 9. 9.	ZŘ TV	podzimní zkušební období - následující pracovní den po převzetí výsledků didaktických testů ředitelka zpřístupní výsledky žákům	§ 22 odst. 2 maturitní vyhlášky
8. 9. až 11. 9.	informace	podzimní zkušební období - ústní zkoušky společné části maturitní zkoušky, konkrétní termíny stanoví ředitelka školy	§ 22 odst. 2 maturitní vyhlášky
do 14.9.	informace	podzimní zkušební období - výsledky písemných prací cizích jazyků SČ MZ zpřístupní Centrum ředitelce školy do 3 pracovních dnů od shromáždění hodnocení všech písemných prací žáků příslušné třídy	§ 22 odst. 3 maturitní vyhlášky - písemné práce se mohou konat nejpozději 7.9.
v průběhu měsíce	informace	podzimní zkušební období - Centrum do 2 pracovních dnů od shromáždění výsledků obou částí maturitní zkoušky jednotlivého žáka zpřístupní výsledky ředitelce školy prostřednictvím informačního systému Centra	§ 26 odst. 3 maturitní vyhlášky - ústní zkoušky společné části mohou probíhat nejpozději do 20.9.
v průběhu měsíce	Ř, ZŘ TV	podzimní zkušební období - ředitelka vytiskne z informačního systému Centra protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka a žákovi jej předá	§ 29 odst. 3 maturitní zkoušky
do 25.9.	ZŘPP	Stanovení termínů inventarizace školy, písemně vyhlásit pravidla inventarizace, jmenovat inventarizační komisi	zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v platném znění
30. 9.	předseda předmětové komise ČJL	seznam literárních děl pro konání ústní maturitní zkoušky z ČJL	§ 6 odst. 2 maturitní vyhlášky
28. 9.	předseda předmětové komise ČJL	nabídka pracovních listů z CERMATu pro ústní část maturitní zkoušky z ČJL	§ 6 odst. 5 maturitní vyhlášky
28. 9.	Recepce školy	státní svátek - vlajková výzdoba	zákon o státních svátcích - zákon o užívání státních symbolů
do 30. 9.	Ř	žádost o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení	§ 146 odst. 1 školského zákona
do 30. 9.	Ř, výchovní poradci	zpracování individuálního vzdělávacího plánu nejpozději do 1 měsíce po nástupu žáka nebo po zjištění speciálních vzdělávacích potřeb	§18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláška 27/2016 Sb., vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
ŘÍJEN			
do 10. 10.	ZŘ PP	výkaz o ředitelství škol (R 13-01)	vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení Věstník MŠMT 4/2012

do 11. 10.	ZŘ PV	zveřejnění termínu opravné nebo náhradní závěrečné zkoušky konané v prosinci (nejméně 2 měsíce před konáním zkoušek) zveřejnění na veřejně přístupném místě ve škole a také na webových stránkách školy	§ 5 odst. 1 vyhlášky o závěrečné zkoušce a absolutoriu
do 15. 10.	vedoucí úseků	stanovit čerpání dovolené nebo samostudia na podzimní prázdniny	§ 217 odst. 1 zákona práce § 24 odst. 7 zákona o pedagogických pracovnících
do 15. 10.	studijní oddělení	předání individuálních údajů ze školních matrik k rozhodnému datu 30.9.	vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení, příloha č. 1, čl. 1 odst. 1 písm. b)
23. 10.	zkoušející odborných předmětů profilové části MZ	ředitelka školy pro každou zkoušku konanou ústní formou zveřejní 20 až 30 témat	§16 odst. 1 vyhlášky o závěrečné zkoušce a absolutoriu
do 25. 10.	ZŘ PP	výroční zpráva o činnosti školy za období předcházejícího školního roku, s výjimkou základních údajů o hospodaření, se předkládá školské radě ke schválení	§ 7 odst. 2 vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti výročních zpráv
28. 10.	Recepce školy	státní svátek - vlajkový výzdoba	zákon o státních svátcích, zákon o užívání státních symbolů
29. a 30. 10.	informace	podzimní prázdniny	§ 4 odst. 2 vyhlášky o organizaci školního roku Věstník MŠMT 4/2015
do 31. 10.	Ř, Školská rada	výroční zprávu do 14 dnů po schválení školskou radou zaslat zřizovateli	§ 7 odst. 2 vyhlášky, kterou se stanoví náležitosti výročních zpráv
do 31. 10.	předsedkyně předmětové komise cizích jazyků	ředitelka školy stanoví a zpřístupní žákům témata pro zpracování školních zkušebních úloh maturitní zkoušky z cizího jazyka	§ 8 odst. 3 maturitní vyhlášky
LISTOPAD			
do 11.11.	ZŘ PP	výkaz o činnosti zařízení školního stravování	vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení, Věstník MŠMT 4/2012

do 9. 11.	ZŘ PV, VUOV	uchazeč o opravnou nebo náhradní závěrečnou zkoušku písemně oznámí ředitelce školy zájem o termín zkoušky	§ 5 odst. 2 vyhlášky o závěrečné zkoušce a absolutoriu - nejpozději 1 měsíc před princičovým termínem
11. 11.	informace	pedagogická rada za první čtvrtletí, rodičovské schůzky	
17. 11.	Recepce školy	státní svátek - vlajkový výzdoba	zákon o státních svátcích, zákon o užívání státních symbolů
PROSINEC			
do 3. 12.	Ř	ředitelka SŠ předá prostřednictvím informačního systému Centra údaje z přihlášky k maturitní zkoušce pro jarní zkušební období	§ 4 odst. Odst. 5 písm. a) maturitní vyhlášky
3. 12.	žáci, TU	MZ - odevzdání přihlášky k MZ pro jarní období	§ 4 odst. Odst. 5 písm. a) maturitní vyhlášky
do 8. 12.	vedoucí úseků	stanovit čerpání dovolené nebo samostudia na vánoční prázdniny	§ 217 odst. 1 zákona o práci § 24 odst. 7 zákona o pedagogických pracovnících
1. - 15. 12.	ZŘ PV, VUOV	opravné nebo náhradní závěrečné zkoušky	§ 5 odst. 1 vyhlášky o závěrečné zkoušce a absolutoriu
do 20. 12.	Ř, TU	jarní zkušební období - žák SŠ obdrží výpis z přihlášky z informačního systému Centra potvrzený ředitelem školy nejpozději do 5 dnů od předání údajů Centra	§ 4 odst. 8 maturitní vyhlášky - ředitel školy předá údaje z přihlášky Centru nejpozději do 30.11.
od 23. 12.	informace	vánoční prázdniny	§ 4 odst. 3 vyhlášky o organizaci školního roku, Věstník MŠMT 4/2015
	vedoucí úseků	vydání rozvrhu čerpání dovolené na rok 2020	§ 217 odst. 1 zákona o práci
do 31. 12.	informace	MŠMT určí časový rozvrh konání didaktických testů a písemných prací pro jarní zkušební období 2020	§ 2 odst. 3 maturitní vyhlášky
LEDEN			
1. 1.	Recepce školy	státní svátek - vlajkový výzdoba	zákon o státních svátcích, zákon o užívání státních symbolů
3. 1.	informace	poslední den vánočních prázdnin	§ 4 odst. 3 vyhlášky o organizaci školního roku, Věstník MŠMT 4/2015

4. 1.	informace	zahájení vyučování po vánočních prázdninách	§ 4 odst. 3 vyhlášky o organizaci školního roku, Věstník MŠMT 4/2015
25. 1.	informace	pedagogická rada – 1. pololetí	
do 31. 1.	Ř, ZŘ PP	ředitelka SŠ rozhodne o konání přijímací zkoušky, o termínech konání přijímací zkoušky, o stanovených jednotlivých kritériích a předpokládaném počtu přijímaných uchazečů pro první kolo přijímacího řízení pro obory vzdělání bez talentové zkoušky, rovněž zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup	§ 60 odst. 1 školského zákona
28. 1.	informace	ukončeno vyučování v 1. pololetí	Věstník MŠMT 4/2015
28. 1.	TU	vydání výpisu vysvědčení	§ 51 odst. 1, § 69 odst. 1 Školského zákona
29.1.	informace	pololetní prázdniny	Věstník MŠMT 4/2015
ÚNOR			
do 28. 2.	informace	Krajský úřad jmenuje předsedy maturitních komisí	§ 74 odst. 7 Školského zákona
do 28. 2.	informace	Krajský úřad jmenuje předsedy zkušebních komisí pro závěrečnou zkoušku	§ 74 odst. 7 Školského zákona
do 28. 2.	informace	Centrum jmenuje školní maturitní komisaře pro danou školu pro jarní zkušební období	§ 80 odst. 3 Školského zákona , § 44 odst. 1 maturitní vyhlášky
v průběhu měsíce	Ř	Ředitelka školy stanoví konkrétní termíny ústních zkoušek společné části a konkrétní termíny povinných a nepovinných zkoušek profilové části nejpozději dva měsíce před jejich konáním	§2 odst. 7 maturitní vyhlášky
v průběhu měsíce	Ř	Zadavatele jmenuje ředitelka školy nejpozději jeden měsíc před termínem konání didaktických testů a písemných prací	§ 44 odst. 2 maturitní vyhlášky
BŘEZEN			
1.3. – 7.3.	informace	jarní prázdniny	Věstník MŠMT 4/2015
do 1. 3.	informace	Uchazeč o vzdělání na SŠ (mimo oborů vzdělání s talentovou zkouškou) odevzdá řediteli SŠ pro první kolo přijímacího řízení do denní formy vzdělávání nejvýše 2 přihlášky	§ 60a školského zákona
do 15. 3.	Ř	Ředitelka školy jmenuje místopředsedu a další členy zkušební komise ZZ	§ 3 odst. 5 vyhlášky o závěrečné zkoušce a absolutoriu
do 26.3.	Ř, studijní oddělení	Zaslat pozvánku k jednotné přijímací zkoušce pro první kolo přijímacího řízení (14 dní před konáním zkoušky)	§ 3 vyhlášky 353/2016 o přijímacím řízení
do 31. 3.	informace	MŠMT zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup kritéria hodnocení zkoušek a dílčích zkoušek společné části a kritéria celkového hodnocení maturitní zkoušky	§ 22 odst. 1 maturitní vyhlášky

do 31. 3.	Ř	Ředitelka školy jmenuje místopředsedu a další členy maturitní komise	§ 35 odst. 4 maturitní vyhlášky
do 31. 3.	učitelé ČJL	Žák odevzdá ředitelce školy vlastní seznam literárních děl (20 děl) pro maturitní zkoušku v jarním zkušebním období	§ 6 odst. 3 maturitní vyhlášky
do 31.3.		Centrum jmenuje hodnotitele písemných prací pro danou školu pro jarní zkušební období	§ 44 odst. 2 maturitní vyhlášky
v průběhu měsíce	Ř, TU	Ředitelka školy seznámí žáka PUP a zákonného zástupce nezletilého žáka s úpravami podmínek a způsobu konání maturitní zkoušky nejpozději jeden měsíc před konáním první zkoušky	§ 20 odst. 7 maturitní vyhlášky
DUBEN			
10. - 11.4.	informace	Konání písemných prací z ČJL	MSMT-23493/2017-1
12.4 a 13.4.	informace	Konání jednotných přijímacích zkoušek do prvního ročníku maturitních oborů na SŠ	MSMT-27465/2016-1
od 22. 4. do 30.4.	Ř, studijní oddělení	Ředitelka SŠ zveřejní seznam přijatých uchazečů do učebních oborů a zašle rozhodnutí o případném nepřijetí uchazeče v prvním kole	§ 60b odst. 1 školského zákona
do 15. 4.	ZŘ PP, studijní oddělení	Výkaz M 8a o střední škole podle stavu k 31. 3. – předání individuálních dat ze školních matrik	Vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení příloha 1 čl. 1 odst. 1 písm. a)
29.4.	ZŘ TV	Vydání vysvědčení žákům v závěrečném ročníku SŠ v posledním vyučovacím dnu posledního týdne před zahájením společné části maturitní zkoušky a před konáním ústních zkoušek absolutoria	§ 3 odst. 1 vyhlášky o organizaci školního roku
KVĚTEN			
3. 5. – 10. 6.	ZŘ TV	Maturitní zkouška v jarním zkušebním období	§ 2 odst. 2 maturitní vyhlášky
3. 5. – 7. 5.	ZŘ TV	Maturitní zkouška v jarním zkušebním období – společná část – didaktické testy a písemné práce	§ 2 odst. 3 maturitní vyhlášky MSMT-23493/2017-1
zveřejnění do 2 prac.dní od zveřejnění výsledků Cer-matem	Ř	Ředitelka SŠ zveřejní seznam přijatých uchazečů do maturitních oborů a zašle rozhodnutí o případném nepřijetí uchazeče v prvním kole	§ 60e odst. 1 školského zákona
do 15. 5.	informace	Centrum zpřístupní výsledky didaktických testů ředitelce školy	§ 22 odst. 2 maturitní vyhlášky
do 16. 5.	Ř	Nejpozději následující pracovní den po převzetí výsledků didaktických testů je ředitelka školy zpřístupní žákům	§ 22 odst. 2 maturitní vyhlášky
10. 5. – 10. 6.	ZŘ TV	Maturitní zkouška v jarním zkušebním období – profilová část – praktická zkouška	§ 2 odst. 4 maturitní vyhlášky

12. 5. a 13. 5.	informace	Náhradní termíny jednotných přijímacích zkoušek do prvního ročníku maturitních oborů na SŠ	MSMT-27465/2016-1
12. 5. – 10. 6.	ZŘ TV	Maturitní zkouška v jarním zkušebním období – společná část – ústní zkoušky. Škola vydá žákům, kteří úspěšně vykonali maturitní zkoušku, maturitní vysvědčení, Europassy pro daný obor	§ 2 odst. 3 maturitní vyhlášky
1. 6.	ZŘ TV	Vydání vysvědčení žákům v závěrečném ročníku SŠ (učební obory)	§ 3 odst. 1 vyhlášky o organizaci školního roku
ČERVEN			
1. 6.	ZŘ TV	Vydání vysvědčení žákům v závěrečném ročníku SŠ (učební obory)	§ 3 odst. 1 vyhlášky o organizaci školního roku
3. – 22. 6.	ZŘ PV	Konání závěrečné zkoušky	§ 1 odst. 5 vyhlášky o závěrečné zkoušce a absolutoriu
do 4. 6.	informace	Lze podat žádost o přezkoumání výsledků a průběhu didaktických testů a písemných prací společné části maturitní zkoušky (do 20 dnů od konce období pro konání zkoušky nebo příslušné dílčí zkoušky)	§ 82 školského zákona
do 11. 6.	ZŘ PP, studijní oddělení	Výkaz S 5-01 Výkaz o přihlášených a přijatých uchazečích do 1. ročníku denní formy vzdělávání ve středních školách a konzervatořích podle stavu k 31.5.	Vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení
do 15. 6.	informace	Centrum zpracuje protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky v jarním zkušebním období a zpřístupní jej řediteli školy prostřednictvím informačního systému Centra	§ 29 odst. 2 maturitní vyhlášky
do 25. 6.	TÚ, žáci	Podání přihlášky k maturitní zkoušce v podzimním zkušebním období	§ 4 odst. 1 písm. b) maturitní vyhlášky
do 30. 6.	informace	Lze podat žádost o přezkoumání výsledků a průběhu ústní zkoušky společné části a zkoušek profilové části (do 20 dnů od konce období pro konání zkoušky nebo příslušné dílčí zkoušky)	§ 82 školského zákona
do 30. 6.	Ř	Ředitelka školy předá prostřednictvím informačního systému Centra údaje z přihlášky žáka pro podzimní zkušební období	§ 4 odst. 5 písm. b) maturitní vyhlášky
do 30. 6.	TU, učitelé ČJL	Žák odevzdá ředitelce školy vlastní seznam literárních děl pro podzimní zkušební období	§ 6 odst. 3 maturitní vyhlášky
do 30. 6.	Ř	Ředitelka školy jmenuje místopředsedu a další členy zkušební komise pro podzimní zkušební období	§ 35 odst. 4 písm. b) maturitní vyhlášky
do 30.6.	informace	Centrum jmenuje komisaře pro podzimní zkušební období	§ 44 odst. 1 maturitní vyhlášky
do 30. 6.	ZŘ TV	Zajištění organizace hodnocení žáka v náhradním termínu	§ 69 odst. 6 školského zákona
do 30. 6.	Ř	Ředitelka stanoví a zveřejní podrobnosti o komisionální opravné zkoušce na SŠ	§ 69 odst. 6 školského zákona
30. 6.	informace	Žák přestává být žákem školy, nevykonali závěrečnou zkoušku, jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu	§ 75 odst. 3, § 81 odst. 10 školského zákona

v průběhu měsíce	informace	Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal závěrečnou nebo maturitní zkoušku	§ 75 odst. 3, § 81 odst. 10 školského zákona
v průběhu měsíce	ZŘ PV	Ředitelka zveřejní termín opravné závěrečné zkoušky konané v září (nejméně 2 měsíce předem)	§ 5 odst. 1 vyhláška o závěrečné zkoušce a absolutoriu
v průběhu měsíce	ZŘ PV	Škola vydá žákům, kteří úspěšně vykonali závěrečnou zkoušku, nejpozději do 7 dnů od závěrečné porady zkušební komise vysvědčení o závěrečné zkoušce nebo vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list, Europassy pro daný obor	§ 6 odst. 7 vyhlášky o závěrečné zkoušce a absolutoriu
v průběhu měsíce	ZŘ PV	Škola vydá žákům, kteří úspěšně složili zkoušku dle Vyhlášky č. 50 1978 Sb. oprávnění k výkonu práce odpovídajícím činností dle této vyhlášky. Oprávnění je jen pro žáky s VL a úspěšně ukončenou MZ	
v průběhu měsíce	informace	Centrum v jarním zkušebním období nejpozději do 2 pracovních dnů od shromáždění výsledků maturitní zkoušky za jednotlivou třídu zpřístupní výsledky ředitelce, ta bez zbytečného odkladu vydá žákovi, který vykonal úspěšně obě části maturitní zkoušky, vysvědčení o maturitní zkoušce	§ 26 odst. 1 maturitní vyhlášky
v průběhu měsíce	Ř	Ředitelka školy po zpřístupnění výsledků maturitní zkoušky bez zbytečného odkladu vydá žákovi, který vykonal úspěšně obě části maturitní zkoušky, vysvědčení o maturitní zkoušce	§ 26 odst. 1 maturitní vyhlášky
v průběhu měsíce	Ř, ZŘ TV	Ředitelka stanoví konkrétní termíny ústních zkoušek společné části a konkrétní termíny povinných a nepovinných zkoušek profilové části (nejpozději 2 měsíce před jejich konáním)	§ 2 odst. 7 maturitní vyhlášky
ČERVENEC			
v průběhu měsíce	Ř	Žák obdrží výpis z přihlášky k maturitní zkoušce pro podzimní zkušební období	§ 4 odst. 8 maturitní vyhlášky
1.7. - 31.8.	informace	Letní prázdniny	Věstník MŠMT 4/2015
do 4.7	informace	Zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák má možnost požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka za 2. pololetí	§ 69 odst. 9 školského zákona
SRPEN			
v průběhu měsíce	Ř	Ředitelka školy seznámí žáka PUP a zákonného zástupce nezletilého žáka PUP s úpravami podmínek a způsobu konání maturitní zkoušky	§ 22 odst. 7 maturitní vyhlášky
do 15.8.	informace	MŠMT určí a zveřejní jednotné zkušební schéma zkoušky v podzimním zkušebním období	§ 2 odst. 5 maturitní vyhlášky

5. Plán řídicí a kontrolní činnosti

5.1. Plán porad

Porady vedoucích pracovníků:

2. středu v měsíci v 10.00 hod. v ředitelně školy

Operativní porady:

vedení: středa od 10.00 hod. v kanceláři ředitelky

TV: pondělí 9.25hod.
PV: dle možností a potřeb

Porady jednotlivých úseků měsíčně:

PV: ZŘPV - 2. čtvrtek v měsíci od 13.30
UOV SO - 2. pátek v měsíci v 6.45
UOV EO - nejpozději v následujícím týdnu po poradě vedoucích pracovníků v 13.30

Pedagogické rady:

- při zahájení školního roku 24. 8. 2020
- při čtvrtletním hodnocení klasifikace 11. 11. 2020
- při pololetním hodnocení klasifikace 25. 1. 2021
- při tříčtvrtletním hodnocení klasifikace 14. 4. 2020
- při závěrečném hodnocení klasifikace 24. 6. 2021

(operativní záležitosti jsou projednávány ve **výchovné komisi**)

5.2. Hospitační činnosti

5.2.1. Hospitace ve vyučování

Ředitelka SŠ dle možností

Zástupci ředitelky TV a OV, předsedové předmětových komisí, VU OV minimálně 1x měsíčně

Tento stanovený počet hospitací bude uvedenými výchovnými pracovníky dodržen. Výchovní pracovníci jej mohou dle potřeby rozšířit a zaměřit na další oblasti výchovy. Z hospitací vypracovává kontrolující pracovník hospitační záznam. Tento po projednání s kontrolovaným pracovníkem založí. Hospitační záznam je možné vypracovat i v počítačovém programu a zakládat pouze v databázi, v tomto případě je nutné průkazné seznámení hospitovaného s výsledky kontroly a s vyplývajícími úkoly. Jeden hospitační záznam (kopie) je předán ředitelce SŠ.

5.2.2. Zaměření hospitační činnosti

5.2.2.1. V teoretickém vyučování bude hospitační činnost zaměřena na:

- metodický postup učitele při výkladu nového učiva a volbu metod
- uplatňování mezipředmětových vztahů v rámci teoretických předmětů se zvláštním zřetelem k odbornému výcviku
- aktivizaci žáků a jejich zapojení do výuky
- získávání zájmu žáků o daný předmět
- vytvoření klidné pracovní atmosféry s vysokou náročností

- dodržování tematických plánů

5.2.2.2. V praktickém vyučování bude hospitační činnost zaměřena na:

- dodržování didaktických zásad
- uplatňování teoretických vědomostí v praxi
- dodržování zásad BOZP a PO (vedení zápisníků BOZP, zápisníků PO, zápisu drobných zranění a závad BOZP, stav dílenských lékáren)
- prostředí (čistota, pořádek)
- průběh učebního dne
- spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky
- spolupráci s rodiči žáků
- dodržování tematických plánů

5.3. Kontrolní činnost

Kontrolní činnost je nedílnou součástí každodenní práce vedoucích pracovníků SŠES. Výsledky kontrolní činnosti se v případě zjištění závažných nedostatků projednávají s odpovědným pracovníkem bezprostředně, v případě méně závažných nedostatků nebo je-li kontrolovaný jev bez závad na měsíční poradě v příslušném úseku. Pokud je zjištěn zvlášť závažný nedostatek nebo opakované nedostatky, případně neodstranění nedostatků z minulé kontroly, vypracovává pracovník, který kontrolu prováděl, protokol s uvedením termínů odstranění závad. S protokolem prokazatelně seznámí kontrolovaného pracovníka a předá v kopii Ř SŠES.

Kontrolní činnost se řídí platnými vnitřními předpisy zejména Směrnicí ředitele „SR SŠES 18_2_k finanční kontrole“.

5.3.1. Zaměření kontrolní činnosti

5.3.1.1. V teoretickém vyučování bude kontrolní činnost zaměřena na:

- vedení předepsané pedagogické dokumentace (1x měsíčně)
- věcnou správnost tematických plánů a jejich soulad se ŠVP
- dodržování služeb a dozorů (průběžně)
- čistotu, pořádek a celkovou úpravu tříd a prostor TV (1x měsíčně)
- práci třídního učitele (1 x měsíčně)
- dodržování zásad BOZP, zejména v tělesné výchově a el. měření (1x měsíčně)
- dodržování zásad PO (1x měsíčně)
- vybavení lékárníček (1x za půl roku)

5.3.1.2. V praktickém vyučování bude kontrolní činnost zaměřena na:

- přípravu učitele OV (1 x měsíčně)

- elektronické zpracování deník evidence odborného výcviku (1 x měsíčně)
- přerazovací plány (1 x měsíčně)
- dodržování zásad BOZP a PO (průběžně)
- pořádek na dílně a hospodárné využívání nářadí, nástrojů a strojů (1 x průběžně)
- dodržování tematických plánů a učebních osnov
- stav nástěnných lékárníček a jejich vybavení (1 x čtvrtletně)
- dodržování smluv o praxi žáků na pracovištích firem (namátkově po celý rok)

6. Poradní orgány ředitelky SŠ

6.1. Pedagogická rada

Porady PR se konají dle stanovených termínů klasifikačních konferencí a po uzavření čtvrtletní a tříčtvrtletní klasifikace. Členy pedagogické rady jsou všichni pedagogičtí pracovníci SŠES.

6.2. Předmětové komise

Komise se scházejí dle potřeby nejméně 5x ročně. Zápisy z jednání komisí se závěry ukládají do příslušného adresáře síťového disku. Na jednání komisí je vhodné zvát další odborníky z praxe.

PŘEDMĚTOVÉ KOMISE – ŠKOLNÍ ROK 2020/21

1. CJL, LIS, ON, D, AP

Předseda: I. Janotová

Členové: Cimler, Friml, Moravcová, Reichmannová, Reumann, Sobotková, Štefan

2. A, N, KA, SA

Předseda: H. Bartáková

Členové: Heřmanová, Macháčová, Medňanská, Nesvadbová, Hetclová, Hauffenová

3. M, F, CH, ZEK, MAS, SM

Předseda: M. Zach

Členové: Albl, Budaiová, Franková, Janečková Karla, Kos, Míčová, Tvrdková, Vodáček

4. Ekonomické předměty

Předseda: L. Janečková

Členové: Charvát, Novák, Skácel, Tvrdková

5. ICT, AICT, ETD, APT, PSpv

Předseda: P. Reumann

Členové: Ďurči, Franková, Nouzová, Novotný, Volenec, Zach, Mandler, Vodáček

6. TV

Předseda: M. Albl

Členové: Novotný, Mandler, Musilová

7. Stroj. předměty

Předseda: L. Franková

Členové: Budaiová, Hanzalík, Pittner, Pražák, Reilichová, Semerák, Skácel, Volenec, Bažant, Stejskal, Johanovský, Tuček

8. Elektro předměty

Předseda: M. Mikušiak

Členové: Durči, Grešl, Hudák, Kladiva, Majnuš, Mikušiak, Nouzová Oharek, Pokorný, Reumann, Šíba, Tyll, Valvoda, Zeman, Ždárský, Kvirencová, Petruška, Friml, Šic, Malý, Kulhavý

9. Doprava

Předseda: M. Gabriely

Členové: Houdek, Veselý, Lungová, Zelenda

6.3. Výchovná komise

Operativní a neodkladné záležitosti týkající se žáků projednává výchovná komise složená ze člena vedení školy, výchovného poradce, třídního učitele, učitele OV a přizvaných učitelů, kterých se projednávají otázky týkající. Dle požadavku na jednání výchovné komise se výchovné komise konají v úterý od 13.30 hodin, nebo od 14:15 hodin

Výchovný poradce: Mgr. Pavel Reumann

7. Hlavní úkoly v jednotlivých úsecích

7.1. Teoretické vyučování

7.1.1. Ve všeobecné části pro vyučující a třídní učitele:

- výuka žáků se bude uskutečňovat podle tematických plánů, které jsou vypracovány v souladu se ŠVP, schváleny předmětovou komisí a uloženy v elektronické podobě na disk S
- tematické plány učiva uložit v digitalizované podobě na S:
 - Zodp.: vyučující
 - Term.: 18. 9. 2020
- vynakládat úsilí na pomoc slabším žákům; projednávat pomoc s ostatními učiteli, resp. s výchovným poradcem a vedením SŠ podle závažnosti problematiky
 - Zodp.: třídní učitelé
 - Term.: průběžně
- předávat výchovnému poradci, školnímu metodiku prevence formou přílohy k e-mailu informaci o neomluvené nebo nadměrné absenci, o prospěchových problémech, projevech rizikového chování žáků, případně o problémech s chováním (společně s příslušnými učiteli OV) u problémových žáků jako podklad pro jednání výchovné komise; v naléhavých případech bezodkladně

Zodp.: třídní učitelé

Term.: průběžně

- organizovat třídnické hodiny (v 1. ročnících povinně 1x měsíčně, u ostatních ročníků dle potřeby); zde rozebírat stav prospěchu, kázně, pořádku, vztahů v třídním kolektivu, péče o učebnu a další aktuální otázky. O výsledcích informovat ostatní pedagogy

Zodp.: třídní učitelé

Term.: 1x měsíčně nebo dle aktuální potřeby

- při volbě vyučovacích metod vycházet ze schopností žáků, volit aktivizující metody

Zodp.: všichni vyučující

Term.: průběžně

- provádět pohovory se žáky a jejich rodiči, zejména u žáků problémových; podle stupně závažnosti též za přítomnosti učitele OV, výchovného poradce, nebo člena vedení SŠES

Zodp.: ZŘ TV, třídní učitelé

Term.: průběžně

7.1.2. Hlavní úkoly ve všeobecně vzdělávacích a odborných předmětech

- provést vstupní testy žáků 1. ročníků, a to z matematiky, českého jazyka a anglického jazyka. Podle výsledku volit postup práce a metodiku vyučování, popř. rozdělení do skupin.

Zodp.: ZŘTV

Term.: 23. 10. 2020

- u 1. ročníku provést v tělesné výchově prověrku zdatnosti, síly, rychlosti a vytrvalosti. Výsledky porovnat na konci školního roku.

Zodp.: učitelé TV

Term.: říjen, květen

- předložit témata praktických zkoušek profilové části MZ a předat předsedům PK

Zodp.: učitelé OV

Term.: 23. 10. 2020

- připravit témata k ústním maturitním zkouškám profilové části MZ a předat předsedům předmětových komisí

Zodp.: učitelé maturitních předmětů

Term.: 23. 10. 2020

- připravit z databáze JZZZ varianty zadání písemné závěrečné zkoušky a praktických maturitních zkoušek z odborných předmětů a odborného výcviku, připravit otázky k ústním závěrečným zkouškám, projednat v předmětových komisích a doporučit ke schválení Ř SŠ. Ve všech oborech, kde se konají ZZ, bude proveden výběr otázek z rozsahu stanoveného zadání v JZZZ.

Zodp.: ZŘPV a učitelé odborných předmětů dle PK

Term.: 30. 3. 2020

- u žáků závěrečných ročníků rozšířit opakování učiva z předcházejících ročníků k ZZ a MZ o nové metody uveřejňované v odborném tisku

Zodp.: učitelé předmětů, z nichž žáci konají ZZ nebo MZ

Term.: průběžně

7.1.3. Plán sportovních akcí stanovených osnovami

- lyžařský výcvikový kurz (LVK) nebude vzhledem k epidemii koronaviru s největší pravděpodobností ve školním roce 2020/2021 pořádán.

7.2. Praktické vyučování

7.2.1. Hlavní úkoly praktického vyučování

- výuka žáků se bude uskutečňovat podle tematických plánů, které jsou vypracovány v souladu s ŠVP, požadavky firem upravených na základě jednání předmětových komisí a poté schválených ŘŠ
- zabezpečovat odborný výcvik žáků tak, aby bylo zajištěno maximální osvojení vědomostí, dovedností a návyků

Zodp.: VU OV, předsedové předmětových komisí

Term.: průběžně

- vést žáky k důslednému dodržování bezpečnostních předpisů

Zodp.: VU OV, učitelé OV

Term.: průběžně

- soustavně prověřovat a vyhodnocovat dosahované výsledky odborného výcviku

Zodp.: VU OV, ZŘ PV

Term.: průběžně

- věnovat pozornost pracovní morálce žáků, jejich kázni a projevům rizikového chování a nedostatky konzultovat s třídními učiteli a projednávat ve výchovné komisi, s rodiči nezletilých žáků i se žáky

Zodp.: VU OV, učitelé OV

Term.: průběžně

- průběžně konzultovat nadměrnou neomluvenou absenci, prospěchové problémy, případně problémy s chováním s příslušným třídním učitelem a předkládat návrhy na projednání ve výchovné komisi

Zodp.: učitelé OV

Term.: průběžně

- výjimečnou pozornost na úseku PV věnovat hospodárnému vynakládání všech finančních prostředků na materiál, náradí a energie. Učitelé OV budou každý měsíc pravidelně kontrolovat stav náradí a vybavení žáků. Úmyslně zničené nebo ztracené věci musí žák okamžitě nahradit za své finanční prostředky.

Zodp.: VU OV, všichni učitelé OV

Term.: průběžně

- u žáků závěrečných ročníků rozšířit opakování učiva z předchozích ročníků k ZZ a MZ o nové metody uveřejňované v odborném tisku a používané ve výrobní sféře

Zodp.: učitelé OV

Term.: průběžně