Jablonec nad Nisou, Horní nám. 1, příspěvková organizace, PSČ 466 80, tel: 778 540 704, sekretariat@supsavos.cz, supsavos.cz, IČO: 60252600

VÝROČNÍ ZPRÁVA O ČINNOSTI ŠKOLY (ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ) ZA ŠKOLNÍ ROK 2024/2025

Předkládá: Mgr. Bc. Martina Picko Baumannová, MBA
Zpracoval: Mgr. Bc. Martina Picko Baumannová, MBA

Jablonci nad Nisou 16. října 2025

Schváleno Školskou radou dne 16. října 2025

Podpis předsedy školské rady: Mgr. Libor Křapka

OBSAH

1. Základní údaje o škole……..…….....3

2. Organizace studia……..……..……4

3. Rámcový popis personálního zabezpečení školy…….……5

4. Údaje o počtu žáků, studentů……..…….....7

5. Údaje o počtu učeben…….....9

6. Stručné vyhodnocení naplňování cílů školního vzdělávacího programu……..9

7. Údaje o výsledcích výchovy a vzdělávání podle cílů stanovených vzdělávacími programy ……..……..12

8. Údaje o prevenci sociálně patologických jevů, rizikového chování a zajištění podpory dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných, mimořádně nadaných a s nárokem na poskytování jazykové přípravy……...13

9. Údaje o spolupráci se sociálními partnery a mezinárodní programy……15

10. Údaje o poskytování dalšího vzdělávání v rámci celoživotního učení…….....18

11. Údaje o dalších aktivitách a prezentaci školy/zařízení na veřejnosti…….....18

12. Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích kontrol……...32

13. Základní údaje o hospodaření školy……...32

14. Přílohy……..…….....33

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

Název, adresa:	Střední uměleckoprůmyslová škola a Vyšší odborná škola, Jablonec nad Nisou, Horní náměstí 1/800, příspěvková organizace
Právní forma:	příspěvková organizace
Zřizovatel:	Liberecký kraj
IČ:	60252600
ID datové schránky:	5uqk84m
IZO:	SUPŠ 102047723 VOŠ 110028627
Identifikátor zařízení:	600020371
Zřizovatel:	Liberecký kraj, IČ 70891508
Ředitelka školy:	Mgr. Bc. Martina Picko Baumannová, MBA
Školská rada:	Mgr. J. Havlíčková Mgr. L. Křapka J. Fischerová D. Matura A. Štukavcová Doležalová
Druh školy:	Střední škola (SUPŠ) Vyšší odborná škola (VOŠ)
Datum zápisu do rejstříku:	SUPŠ 14. 6. 2006 (č. j. 14716/2006–21) VOŠ vzdělávací program 82-41-N/06 Ražená medaile a mince, akreditace ze dne 11. 12. 2007 (č. j. 19286/2007–23)
Kapacita školy:	SUPŠ cílová 135 skutečná 118 VOŠ cílová 24 skutečná 18

2. ORGANIZACE STUDIA

Střední škola

1) 82-41-M/15 Tvorba a vzorování bižuterie
2) 82-41-M/05 Grafický design

Vyšší odborná škola
82-41-N/06 Ražená medaile a mince

Škola vyučuje dle schválených učebních dokumentů:
- SUPŠ učební plán ze dne 25. 7. 2000, č. j. 23274/2000-23 s platností od 1. 9. 2000 (příloha č. 3),
- po revizích s platností od 1. 9. 2022
  - učební plány: RVP vydalo MŠMT dne 25. 9. 2008, čj. 6907/2008-23
  - názvy ŠVP: Styl – bižuterie – design
    Grafický design
- VOŠ od 1. 9. 2019 vyučuje podle vzdělávacího programu 82-41-N/06 Ražená medaile a mince, akreditace ze dne 1. 9. 2019, č. j. MSMT-19655/2019-2. Akreditace prodloužena do 31. 12. 2028 rozhodnutím MŠMT č.j. MSMT-7843/2025-3.

3. RÁMCOVÝ POPIS PERSONÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ ŠKOLY

Věková skladba pedagogického sboru (včetně externistů)
v přepočtených úvazcích

počet (přepočtení na plně zaměstnané)	**< 30 let**	**31 - 40 let**	**41 - 50 let**	**51 let - důchodový věk**	**důchodový věk**	**celkem**
celkem	0,00	5,27	13,00	7,64	4,61	30,52
z toho ženy	0,00	4,27	6,00	5,24	1,29	16,80

Odborná kvalifikace pro přímou pedagogickou činnost (včetně externistů)
v přepočtených úvazcích

počet (přepočtení na plně zaměstnané)	**z toho bez odborné kvalifikace**
30,52	0,00

Z toho:	**počet** (fyzický počet)	**z toho bez kvalifikace**
poradenské služby ve škole *:		
výchovný poradce	1,00	0,00
školní metodik prevence	1,00	0,00
školní speciální pedagog	0,00	0,00
školní psycholog	1,00	0,00
ostatní:		
koordinátor školního vzdělávacího programu a vzdělávacích programů VOŠ	1,00	0,00
koordinátor informačních a komunikačních technologií	0,00	0,00
koordinátor environmentální výchovy	1,00	1,00

* poradenské služby ve škole - § 7 odst. 1 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

Aprobovanost

průměrný celkový počet hodin týdně	**z toho odučených aprobovaně**	**z toho odučených neaprobovaně**
485,00	485,00	0,00

Jeden pedagog má absolvované studium pro výchovné poradce (absolvováno v červnu 2016). Funkce výchovného poradce a školního metodika prevence není sloučena. Pedagog, který vykonává funkci výchovného poradce, je zároveň vyučujícím MAT, FYZ, TEK, TEV. Koordinátora environmentální výchovy vykonává vyučující ZEK. Pedagog, který vykonává funkci školního metodika prevence má absolvováno studium pro metodiky prevence a přiznaný specializační příplatek. Koordinátor ŠVP úspěšně vystudoval v říjnu 2023 a funkci vykonává. Chtěli bychom v budoucím školním roce obsadit pozici koordinátora ICT.

Počet nepedagogických pracovníků, externistů
- celkem nepedagogů přepočteno 5,50
- celkem externistů 2, přepočteno 0,21

Údaje o dalším vzdělávání pracovníků

Typ vzdělávání	**Počet účastníků**
Studium pedagogiky	0
DPS pro učitele odborného vyučování	0
Studium pro výchovné poradce	0
Profesní průprava zástupců ředitele	0
Studium koordinátor školního vzdělávacího programu a vzdělávacích programů VOŠ	0

Semináře, školení

Prevence syndromu vyhoření	všichni pracovníci
Školní psycholog	všichni pracovníci
Podpora komunikace a spolupráce v týmu	všichni pracovníci
Microsoft 365+	všichni pracovníci
Krizová intervence pro pedagogiku	všichni pracovníci

Přesný výčet školení viz. bod 11. ÚDAJE O DALŠÍCH AKTIVITÁCH A PREZENTACI ŠKOLY NA VEŘEJNOSTI c) Vzdělávání pedagogů

Pedagogický sbor je profesně a odborně stabilizován a tvoří jej řada výrazných kulturních a pedagogických osobností, které se podílejí na kulturních a společenských aktivitách regionu. Někteří odborní učitelé jsou zaměstnáni pouze na částečný úvazek tak, aby mohli být profesně aktivní. Aktivity učitelského sboru lze doložit výstavami, účastní na zahraničních sympoziích, festivalech, publikační činností a řadou ocenění. Tvůrčí a neformální atmosféra, která panuje mezi všemi zaměstnanci školy, se příznivě odráží na celkové atmosféře školy. Budování kvalitního pedagogického a odborného zázemí školy je však proces trvalý a patří mezi přední priority strategie řízení školy.

Řada kolegů od září 2024 pokračovala v zapojení do dalšího projektu Šablony především v oblasti 1.III/8 Vzdělávání pracovníků ve vzdělávání SŠ a 1.III/10 Inovativní vzdělávání žáků v SŠ.

Odborný rozvoj nepedagogických pracovníků (počty účastníků, typ vzdělávání).
Vzdělávání THP (ekonomka, asistentka, mzdová účetní)

12.6.2024 Náklady a trasfery – p. Svoboda
27.6.2024 Povinnosti organizace – pí. Machová
19.9.2024 Nový zákon o účetnictví – p. Svoboda
17.12.2024 Finanční vypořádání
15.1.2024 Novely právních předpisů na rok 2025
26.2.2025 Účtování a celkový rozpočet organizace 2025
12.3.2025 Povinnosti organizace vůči zřizovateli a normy
28.5.2025 Webinář financování nepedag. pracovníků
17.6.2025 Energie a dlouhodobý majetek

27.8.2025 FKSP, NDZ
9.9.2025 Fianancování škol

Změny v pedagogickém sboru a u nepedagogických zaměstnanců:

Změny u pedagogických zaměstnanců školy v průběhu školního roku 2024/2025. Sekretářka školy si doplnila vzdělání pro mzdového účetní a zaujala pozici mzdové účetní školy. Potýkáme se s nedostatkem administrativní síly na PR aktivity a ekonomiku a nedostatečným obsazením míst uklízeček při vzrůstajících nárocích (úklid větších prostor). Nově bude v roce 2025/2026 obsazena pozice školníka, který se vzhledem ke svému důchodovému věku rozhodl pracovní poměr ukončit dohodou k srpnu 2025. V roce 2025 jsme také přikročili k řešení personálních pozic v zaměření Kov a šperk a od září školního roku 2025/2026 bude nově obsazena pozice odborného pedagoga, který nahradí kolegy v důchodovém věku.

4. ÚDAJE O POČTU ŽÁKŮ, STUDENTŮ

Škola	Počet tříd	Počet žáků	Průměr žáků na třídu
SUPŠ	4	115	28,75
VOŠ	3	18	6
Celkem	7	133	19

Počty žáků a studentů podle studijních oborů

Škola	Obor	Počet žáků
SUPŠ	82-41-M/15 Tvorba a vzorování bižuterie	82
SUPŠ	82-41-M/05 Grafický design	33
VOŠ	82-41-N/06 Ražená medaile a mince	18

V tabulkách jsou uvedeny počty žáků a studentů podle výkazů M 8 a M 10 (k 31. 3. 2025 a k 31. 3. 2025).

Údaje o přijímacím řízení
Počet

SŠ a VOŠ	počet
Počet podaných přihlášek do 1. kola přijímacího řízení do SŠ	72
Počet podaných přihlášek do 2. a dalších kol přijímacího řízení do SŠ	6
Rozhodnutí o přijetí do 1. ročníku SŠ po 1. kole přijímacího řízení	30
Rozhodnutí o nepřijetí do 1. ročníku SŠ po 1. kole přijímacího řízení	37
Celkový počet odvolání po 1. kole přijímacího řízení do SŠ	0
z toho vyřešeno autoremedurou	0
z toho postoupeno krajskému úřadu	0
Rozhodnutí o přijetí do 1. ročníku SŠ po 2. a dalším kole přijímacího řízení	1
Rozhodnutí o nepřijetí do 1. ročníku SŠ po 2. a dalším kole přijímacího řízení	2
Rozhodnutí o přijetí do vyššího ročníku	0
Rozhodnutí o nepřijetí do vyššího ročníku	0
Počet podaných přihlášek do 1. kola přijímacího řízení do VOŠ	11
Počet podaných přihlášek do 2. a dalších kol přijímacího řízení do VOŠ	0
Rozhodnutí o přijetí do 1. ročníku VOŠ po 1. kole přijímacího řízení	11
Rozhodnutí o nepřijetí do 1. ročníku VOŠ po 1. kole přijímacího řízení	0

Celkový počet odvolání po 1. kole přijímacího řízení do VOŠ	0
z toho vyřešeno autoremedurou	0
z toho postoupeno krajskému úřadu	0

MŠ a ZŠ	**počet**
Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	0
Rozhodnutí o přijetí k základnímu vzdělávání	0

Domovy mládeže	**Počet**
Počet podaných přihlášek do domova mládeže	0
Počet přijatých dětí, žáků a studentů do domova mládeže	0

Údaje o přijímacím řízení
Přijímací zkoušky probíhají v lednu (SUPŠ) a červnu (VOŠ) ve formě talentových zkoušek.
SUPŠ – kresba zátiší, kresba zpaměti, modelování, test z obecně studijních předpokladů, pohovor.
VOŠ – kresba, modelování, pohovor.
V obou případech se hodnotí také domácí práce (asi 10 ks) a ročníků u SŠ také klasifikace z posledních dvou tříd předcházejícího stupně vzdělání.

Rozhodnutí vydaná ředitelem školy
počet

Rozhodnutí:	**počet**
o přestupu do jiné SŠ	1
o změně oboru vzdělání	1
o přerušení vzdělávání	5
o opakování ročníku	0
o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3 ŠZ	0
o podmíněném vyloučení podle § 31 ŠZ	0
o vyloučení podle § 31 ŠZ	0
o zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 a § 100 ŠZ	0
o povolení individuálního vzdělávání žáka	0
o zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka	0
o odkladu povinné školní docházky	0
o snížení úplaty za poskytování školských služeb	0
o prominutí úplaty za poskytování školských služeb	0
celkem	**7**

pozn.: Rozhodnutí vztahující se k přijímacímu řízení jsou obsažena v předchozí tabulce

5. ÚDAJE O POČTU UČEBEN

	pro méně než 20 žáků	pro 20 až 40 žáků	pro více než 40 žáků	celkem
kmenové učebny	2	3	0	5
odborné učebny	20	0	0	20

Škola disponuje pouze 3 kmenovými učebnami pro 20 – 30 žáků, ve kterých probíhá výuka teoretických předmětů (např. TEC, ČJL a DVK)
Dvě učebny, učebna jazyků (ANJ) a učebna ICT jsou určeny pro méně než 20 žáků.
Škola disponuje vzhledem ke svému zaměření velkým množstvím odborných učeben - 25, ve kterých probíhá výuka stěžejních předmětů PCV, VYP a NAV, případně výuka VOŠ.

6. STRUČNÉ VYHODNOCENÍ NAPLŇOVÁNÍ CÍLŮ ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO

Konečné verze Školních vzdělávacích programů pro bižuterní a grafické studijní obory se používají a na základě zkušeností z praxe jsou doplňovány. Škola přistoupila k revizím ŠVP, v rámci kterých byla zařazena digitální gramotnost do výuky.

Odborná stáž v zahraničí v rámci předmětu DVK ve smyslu § 2, odst. 2, písm. f) školského zákona nebyla realizována z důvodů nízkého zájmu a vysoké finanční náročnosti.

Hlavním cílem v oblasti vzdělávací bylo naplňování školního vzdělávacího programu školy a zdárný průběh státních maturitních zkoušek.

Kurzy přípravného kreslení pro žáky ZŠ probíhaly pod vedením zkušeného pedagoga.

Pro žáky osmých a devátých tříd ZŠ uskutečnily workshopy, které mají oslovit potenciální zájemce o studium. V rámci šablon jsou pořádány kroužky nových a digitálních technologií, malby, kresby, moderních dějin a projekty zaměřené na odborné vzdělávání (např. rytectví).

Navázání spolupráce s novými sociálními partnery, rozvíjení mezioborové spolupráce – Kov a šperk, Grafický design (3D tisk). - rozšíření výukových technik pro PCV a zaměření Grafické a plastické rytí kovů a VOŠ. Postupné zavádění změn v rámci RVP v oblasti ICT – v našich podmínkách se tato změna jeví jako problematická, nicméně po konzultací s NPI a IT guruem jsme našli cestu.

V roce 2024/2025 jsme v červnu zrealizovali stáž pro obor Grafický design v rámci projektu Erasmus Plus v polském Gdaňsku. Pro obor Tvorba a vzorování bižuterie byly ve stejném termínu realizovány stáže ve španělské Granadě a Malaze. Stáž byla studenty velmi vysoce ceněna. Pedagogové spatřují v možnosti zúčastnit se stáže nejen příležitost pro studenty, ale také příležitost k vlastnímu rozvoji. V rámci programu Erasmus + obdržela škola v roce 2025 rozhodnutí o udělení akreditace.

Škola se hodlá i nadále věnovat úzké spolupráci s ostatními sociálními partnery a uměleckými školami nejen u nás, ale v rámci EU i v dalších zemích.

Škola i nadále zaujímá důležité místo v kulturním a společenském dění města.

V průběhu srpna, září a října 2025 proběhla rozsáhlá výměna oken v druhém nadzemním podlaží, v chodbách školy a v některých dílnách a v některých prostorách prvního, druhého a třetího nadzemního podlaží, která byla velmi náročná na organizaci vzhledem k probíhající výuce.
Došlo také k dokončení ošetření vlhnoucího zdiva a odizolování prostor anglického dvorku v levém křídle budovy školy, budova byla v této části nově omítnuta a v prostorách dvorku došlo k výměně dlažby.

Všechny probíhající akce bylo velmi náročné připravit a koordinovat s ohledem na souběžný průběh, nicméně vše se stihlo připravit tak, aby výuka na SUPŠ a VOŠ JBC mohla probíhat. Je třeba se velmi dobře připravit na výměnu oken ve třetím a čtvrtém patře, kterou bude velmi náročné zkoordinovat s provozem školy.
Od dubna 2025 začala probíhat v okolí školy velká rekonstrukce kanalizace a dalších rozvodů v prostoru ulice Kubálkovi a v prostoru parkoviště před školou, což způsobilo nemalé komplikace v provozu školy, protože není možné se volně v okolí školy pohybovat, vyvážet odpad a podobně.

V roce 2025 byly připraveny podklady pro uzavření dalšího Memoranda o spolupráci, které umožňuje zlepšovat podmínky žáků, studentů a pedagogů na SUPŠ a VOŠ JBC. Ve spolupráci se ZUŠ bychom chtěli připravit rekonstrukci chodby v 1. patře. V průběhu následujícího roku by také měla být dokončena kompletní výměna oken v celé budově školy. Práce je rozfázována po jednotlivých patrech.

Grafický design a nová média:
V roce 2024/2025 se kolegové z oboru Grafický design velkou měrou podíleli na maturitních a klauzurních pracích ostatních zaměření a VOŠ z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti některých kolegů. Aktivity ateliéru jsou posouvány směrem k novým médiím (animace, video, střih, video postprodukce, 3D tisk, 3D scanning a modelace. V současnosti je vybavení oboru Grafický design na velmi dobré úrovni a splňuje potřeby nutné pro kvalitní vzdělávání v daném oboru je však nutné přistoupit k obnově počítačového vybavení především z důvodu přechodu na Windows 11 a požadavků kladených softwarem Adobe.

Design bižuterie a módního doplňku:
Celý rok byla vyvíjena snaha o modernizaci ateliéru, zlepšení celkové koncepce, zavádění nových technologií do výuky. Dílny tohoto zaměření byly v rámci daru Nadace Preciosa, který jsme obdrželi v září 2025 opět modernizovány.

Kov a šperk:
V roce 2024/2025 se vedení zaměření Kov a šperk ujal MgA. Pavel Karous PhD, který přikročil k změně koncepce zaměření. Personální změna je obrovským přínosem, výrazně posílila celý tým a pozitivně se propsala do zvýšení zájmu o toto zaměření. Bylo však zřejmé, že je třeba obměnit pedagogický sbor a v září 2025 byl přijat odborný pedagog MgA. Martin Papcún, který posílí tým zaměření Kov a šperk.

Design grafické a plastické rytiny:

V rámci investic do moderního strojového vybavení došlo k modernizaci dílen v oblasti pneumatického rytí a CNC gravírování. Byla zakoupena nová magnetická bruska v hodnotě 350 000,- Kč. V dílně č. 104, došlo k opravě elektrických rozvodů tak, aby odpovídaly požadavkům výuky.

VOŠ:

Studenti a pedagogové realizovali v rámci výuky, ale i mimo tuto výuku, mnohočetné a různé druhy spoluprací se sociálními partnery školy. Vnikla řada kvalitních soutěžních návrhů na pamětní mince a medaile. VOŠ se jako rovnocenný partner zapojila do procesu realizace několika projektů medailí ve spolupráci s komerční sférou. Škola dle konkrétních nároků jednotlivých projektů dodávala domluvený rozsah práce příslušným firmám a vždy ke spokojenosti objednavatele/zadavatele.

září-leden

Realizace klauzurních prací dle zadání České mincovny a. s. Žeton do sady oběžných mincí pro rok 2025 téma Národní park Podyjí. Autorem kresebných návrhů a sádrových modelů vybraných k realizaci je studentka 3V Alžběta Blažejová. Ražba Česká mincovna a. s.

září-červen
Kompletní realizace medaile let Horská služba ČR- 90 LET. Kresebný návrh a sádrové modely medaile realizovala studentka 3V Barbora Zielinská. Materiál tombak, průměr ražby 40 mm. Ražba SUPŠ a VOŠ.

září-červen
Kompletní realizace medaile Cena Jana Rulfa dle zadání Archeologického ústavu AV ČR. Kresebný návrh a sádrové modely medaile realizovala studentka 3V Alžběta Blažejová. Materiál tombak, průměr ražby 50 mm. Ražba SUPŠ a VOŠ.

listopad–červen
Kompletní realizace medaile let ZUŠ Liberec a ZUŠ Jablonec nad Nisou dle zadání obou ZUŠ. Kresebný návrh a sádrové modely medaile realizovala studentka 1V Zuzana Nohýnková. Materiál tombak, průměr ražby 40 mm. Ražba SUPŠ a VOŠ.

listopad–červen
Kompletní realizace žetonu pro Kulturu Jablonec pro Dny evropského dědictví 2025 s tématem 100 let ZUŠ Liberec a Jablonec nad Nisou. Kresebný návrh a sádrový model žetonu realizovala studentka 2V Lucie Mašková. Materiál alpaka, průměr ražby 28 mm. Ražba SUPŠ a VOŠ.

březen-duben
Realizace klauzurních prací dle zadání České mincovny a. s. Žeton do sady oběžných mincí Česká republika 2026. Autorkou kresebných návrhů a sádrových modelů vybraných k realizaci je studentka 1V Zuzana Nohýnková. Ražba Česká mincovna a. s.

březen-duben
Realizace sádrového modelu a dodání CNC obráběcích dat dle zadání jabloneckého Muzea skla a bižuterie. Žeton k připravované výstavě „Vyraženo do kovu". Autorkou kresebných návrhů a sádrového modelu vybraného k realizaci je studentka 1V Katka Novotná. Ražba firma LUCID.

Společný návrh studentky 1V Terezy Vlčkové a odborného pedagoga VOŠ MgA. Josefa Oplištila získal první cenu ve veřejné soutěži České národní banky na 5000 Kč pamětní zlatou minci Městská památková rezervace Tábor.

Odborný pedagog VOŠ MgA. Josef Oplištil získal první cenu ve veřejné soutěži České národní banky na 100 Kč pamětní stříbrnou minci Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.

Společný návrh studentky 1V Terezy Vlčkové a odborného pedagoga VOŠ MgA. Josefa Oplištila získal druhou cenu ve veřejné soutěži České národní banky na 5000 Kč pamětní zlatou minci Městská památková rezervace Plzeň.

Samostatný soutěžní návrh studentky 1V Terezy Vlčkové získal třetí cenu ve veřejné soutěži České národní banky na 5000 Kč pamětní zlatou minci Městská památková rezervace Plzeň.

Odborný pedagog VOŠ MgA. Josef Oplištil realizoval vysoko reliéfní sádrový model pamětní medaile Katedrála Sv. Petra a Pavla v Brně pro České dukáty s.r.o.

7. ÚDAJE O VÝSLEDCÍCH VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ PODLE CÍLŮ STANOVENÝCH VZDĚLÁVACÍMI PROGRAMY

Úspěšnost žáků při závěrečných zkouškách

zkoušky v řádném (jarním) termínu bez opravných zkoušek			**zkoušky v náhradním termínu bez opravných zkoušek**			**opravné zkoušky**		
počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli	počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli	počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Úspěšnost žáků při maturitních zkouškách

zkoušky v jarním zkušebním období bez opravných zkoušek			**zkoušky v podzimním zkušebním období bez opravných zkoušek**			**opravné zkoušky v jarním i podzimním zkušebním období**		
počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli	počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli	počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli
27	21	6	6	4	2	8	5	3

Úspěšnost žáků při absolutoriu

zkoušky v řádném termínu bez opravných zkoušek			**zkoušky v náhradním termínu bez opravných zkoušek**			**opravné zkoušky**		
počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli	počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli	počet žáků, kt. konali zkoušku	počet žáků, kteří prospěli	počet žáků, kt. neprospěli
3	3	0	0	0	0	0	0	0

Uplatnění absolventů

Škola	**Počet absolventů**	**Dále studuje VŠ**	**Dále studuje VOŠ**	**Jiné**
SUPŠ	27	15	6	6
VOŠ	3	3	0	0

8. ÚDAJE O PREVENCI SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A ZAJIŠTĚNÍ PODPORY ŽÁKŮ A STUDENTŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI NADANÝCH, MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH A S NÁROKEM NA POSKYTOVÁNÍ JAZYKOVÉ PŘÍPRAVY.

Poradenské služby ve škole zajišťují výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog a třídní učitelé ve spolupráci s vedením školy. Funkci školního metodika prevence vykonává po dokončení funkčního studia Jana Fischerová. Mgr. Eva Kubschová působí jako výchovný poradce. Pro řešení záškoláctví je ustavena výchovná komise (složení je pro každý rok uvedeno v plánu práce výchovného poradce). Od roku 2024 působí ve škole školní psycholog PhDr. Miroslav Schovanec, který rozšířil tým výchovného poradenského pracoviště, pracuje s třídními kolektivy, jednotlivci, i s pedagogickým sborem.

Výchovný poradce zajišťuje

- aktualizaci registrace žáků s vývojovými poruchami učení a zdravotními problémy, posudky pro uzpůsobení podmínek konání MZ žáků s SPU, spolupráci s rodiči, žáky, studenty, PPP, ostatními vyučujícími:
    - Tvorba IVP (Individuálního vzdělávacího plánu)
    - Výchovné komise

Jednání výchovných komisí se účastní ŘŠ, TU, VP, MP, psycholog, žák, jeho zákonný zástupce.

- pomoc žákům 4. ročníku SUPŠ a studentům 3. ročníku VOŠ při výběru VŠ a VOŠ, vyplňování přihlášek, uplatnění na trhu práce,
- řešení absencí ve výchovné komisi,
- spolupráci s vedením školy, s ostatními pedagogy při práci s talentovanými žáky,
- zajištění besed z oblasti patologických jevů, rasismu atd. (viz bod 9 g),
- pravidelné konzultace s PPP (telefonicky, osobně, e-mailem). Konzultační hodiny se dle dohody na základě specifických potřeb žáků, jejich zákonných zástupců a studentů.
- konzultace pro uchazeče o studium na střední školu
- konzultace pro studenty pro přijímací řízení na VŠ

Výchovná poradkyně poskytuje pravidelné konzultace. Pracuje s žáky a studenty se speciálními vzdělávacími potřebami, pedagogům školy poskytuje informace o žácích a studentech se speciálními vzdělávacími potřebami a doporučuje způsoby nápravné péče.

Školní metodik prevence zajišťuje

- tvorbu a realizaci preventivního programu,
- spolupráci s vedením školy a ostatními vyučujícími,
- účast na seminářích PPP v Jablonci nad Nisou a schůzkách školních metodiků prevence,
- výběr seminářů, přednášek a programů určených pro žáky, studenty a pedagogy školy.

Realizace preventivního programu

- viz. Školní preventivní program a Vyhodnocení školního preventivního programu
- práce se žáky i studenty ve všech předmětech i mimoškolních akcích, vedení ke zdravému životnímu stylu,
- vymezení prostoru v okolí školy se zákazem kouření,

Konkrétní akce pro školní rok 2024/2025

Zdravotně-osvětové programy
Sexuální problematika - náctiletých (sexuologie, gynekologie, epidemiologie)
Den integrovaného záchranného systému
HIV/ AIDS – 2. roč
10. Další sociálně-patologická problematika
Přednáška – Kyberbezpečnost – 1. roč. - prosinec 2024
Přednáška – Adaptační program 1. roč. - září 2024

Přednáška – Tak TO nechceš - 1. roč. - říjen 2024
Přednáška – Láska bez rizika - 2. roč. - říjen 2024
Přednáška – Nestresuj se stresem – 3. roč. - říjen 2024
Přednáška – Hledám práci – 4. roč. - říjen 2024
Preventivní program Fokus – 3. a 4. roč. - listopad
Přednáška – Propojenost osobního růstu, sebeúcty a sebevědomí: budování silného základu pro osobní a akademický úspěch – prosinec 2024

Konkrétní akce pro školní rok 2024/2025
Adaptační kurz - 1. ročník - Maják o.p.s. – září 2024
Divadlo Jbc. – Máj – 1. – 4. roč. – prosinec 2024
Kino Junior – Vlny – 1. – 4. roč. – prosinec 2024
Lyžařský kurz – 1. roč. – březen 2025
Letní (stmelovací) kurz - 1. roč. - červen 2025
Malovací kurz - 2. roč. - květen 2025
Praxe v zahraničí Erasmus + - 3. roč. a 4. roč. - červen 2025
Všechny tyto aktivity mají podpořit utváření pozitivního klimatu ve třídách a posílit zdravý životní styl.
V průběhu školního roku bude škola využívat další programy, které nabízejí nejen výše uvedení partneři, např. Maják o.p.s., ale také kulturní programy jabloneckého divadla a kina.
Nespecifické aktivity
Reprezentace školy v soutěžích - Mistr křišťálu, Figura, Olympiáda dětí mládeže a další
Organizace školních soutěží - olympiáda v ČJL, ANJ, EKO
Podíl žáků na Dni otevřených dveří
Projektové dny pro žáky ZŠ
Spolupráce s Pedagogicko - psychologickou poradnou v Jablonci n. Nisou
Vytipování žáků s SPU na základě zpráv ze ZŠ a poznatků PP v 1. ročníku
Vyšetření těchto žáků a vypracování posudků - počátek 2. ročníku
Vypracování posudků k MZ pro žáky s SPU
Divadelní představení (výběr směřuje k dílům Školního seznamu literárních děl k MZ)
Filmová představení - dle nabídky jabloneckých kin
Návštěva úřadu práce - 3. ročník

Úvod do světa práce
- zajišťují vyučující předmětu EKO (Mgr. J. Kopalová), OBN (Mgr. J. Kopalová),
- informace o uplatnění absolventů SUPŠ i VOŠ (www.job.cz/vs),
- příprava tematických plánů podle metodického pokynu k zařazení učiva Úvod do světa práce do vzdělávacích programů SUPŠ i VOŠ,
- spolupráce s třídními učiteli, vedením školy a rodiči (porady, třídní schůzky),
- exkurze Úřad práce Jablonec nad Nisou,
- propagační materiály VOŠ a VŠ.

V oblasti mimoškolní práce se žáky a studenty jsou přínosem kurzy kreslení pro uchazeče o studium na SUPŠ a pro uchazeče o přijetí na VOŠ a VŠ .
Na tvorbě portfolií žáků IV. ročníků se podílí vedoucí a pedagog oboru Grafický design. Obor Grafický design důsledně připravuje své žáky na vybrané vysoké školy dle předem uvedených požadavků. Snažíme se tuto praxi rozšířit i na ostatní zaměření oboru Tvorba a vzorování bižuterie.

Škola intenzivně spolupracuje s možnými budoucími zaměstnavateli, umístěno bylo v tomto roce několik absolventů do firem Česká mincovna, Preciosa, Ag Plus apod.
Spolupráce probíhá s podnikatelským sektorem v návaznosti na potřebu spolupráce školy s regionálními firmami věnujícími se výrobě v oblasti uměleckých řemesel sdruženými ve Svazu výrobců bižuterie a v Hospodářské komoře. Pro žáky třetího ročníku byla zajištěna týdenní praxe v následujících firmách: Dogfish, Tiskárna Irbis a.s., Preciosa Ornela, AG plus, Divadlo Jablonec nad Nisou,

Vikýř, Česká mincovna a další. Žáci třetího ročníku obor Grafický design absolvovali v rámci projektu Erasmus plus dvoutýdenní stáž v polském Gdaňsku. Žáci třetího a druhého ročníku obor Tvorba a vzorování bižuterie absolvovali v rámci projektu Erasmus plus dvoutýdenní stáž ve španělské Granadě a Malaze.

Opatření, úkoly

Je třeba aktualizovat pro další školní rok funkční program výchovného poradce a preventivní program.

Rámcově se daří ŠPP plnit.
V rámci prevence záškoláctví a s ním spojeným neprospěchem jsme se zaměřili na pravidelná konání výchovných komisí, tedy setkání vedení školy s problémovými žáky a jejich rodiči (viz Výroční zpráva). V některých případech vedla tato jednání ke snížení záškoláctví, u několika žáků však k posunu nedošlo, což vedlo i k přerušení studia. Pozitivem této skutečnosti je fakt, že se jednalo o přerušení studia nikoli o jeho ukončení. Lze tedy očekávat, že se ke studiu vrátí. Tento předpoklad se v září 2025 naplnil a obě žákyně pokračují ve studiu.

Ve školním roce 2025/2026 bychom chtěli s ohledem na situaci v předchozích letech pokračovat v realizaci většího množství specifických aktivit zaměřených na problematiku well - being a psychické zdraví žáků a studentů, především s ohledem na žáky III. a IV. ročníku. V prvním a ve druhém ročníku se zaměříme na práci s kolektivy a na preventivní aktivity v oblasti sociálně patologických jevů.
- účinněji bojovat proti vyšší absenci žáků a studentů, spolupráce s rodiči a třídními učiteli (průběžně), jde o problém, s nímž se potýkáme dlouhodobě, účinnou prevencí a zvýšením požadavků při doplňování neklasifikací se však situace mírně zlepšuje.
- zaměřovat se na práci se žáky s PUP (maturita),
- působit na žáky a studenty v oblasti právní odpovědnosti, šikany a kyberšikany, bojovat proti xenofobii a rasismu (přednášky, besedy), s ohledem na šikanu jako společensky významný problém, byla přijata opatření (týkající se také šikany učitele ze strany žáků) upřesněná v rámci dokumentů školy (školní řád, dokumenty výchovného poradce)
- opatření a úkoly nadále přetrvávají.

9. ÚDAJE O SPOLUPRÁCI SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY A MEZINÁRODNÍ PROGRAMY

Spolupráce se zaměstnavateli, úřady práce, odbory a dalšími subjekty, zejména se zaměřením na zhodnocení spolupráce se zaměstnavateli ve vztahu k § 57 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a to v následujících oblastech:

a) projednávání školních vzdělávacích programů:
Škola intenzivně spolupracuje se zaměstnavateli v regionu. Pro oblast ŠVP, RVP a akreditačního spisu jsou zásadní zejména spolupráce se společnostmi Preciosa a.s., Preciosa Ornela a Česká mincovna, které se podílejí na obsahové stránce zadání klauzurních a maturitních prací. Paní Mgr. Jana Havlíčková HR ředitel společnosti Preciosa a. s. je členkou Školské rady.

b) zapojení zaměstnavatelů do tvorby koncepčních záměrů rozvoje školy:
Škola na základě připomínek ze strany zaměstnavatelů zavádí nové technologie, reaguje na aktuální trendy a požadavky zaměstnavatelů a následně upravuje ŠVP, RVP a akreditačního spis jsou zásadní zejména spolupráce se společnostmi Preciosa a.s., Preciosa Ornela a Česká mincovna, které se podílejí na obsahové stránce zadání klauzurních a maturitních prací.

c) zabezpečení praktického vyučování uskutečňovaného v souladu se školským zákonem na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání:

Praktické vyučování je ve II. a III. ročníku zabezpečováno ve spolupráci s firmami v regionu. V roce 2024/2025 bylo praktické vyučování ve II. a III. ročníku zabezpečeno ve spolupráci s firmami v regionu, byla také realizována stáž žáků III. ročníku oboru Grafický design a Tvorba a vzorování bižuterie v rámci programu Erasmus + mobilit.

d) umožnění účasti odborníka z praxe v rámci teoretické odborné přípravy ve škole:
Vzhledem k tomu, že se škola zapojila do dalšího projektu Šablony pro SŠ a do projektu NAKAP LK, proběhlo v jarních měsících roku 2025 dokončování všech aktivit pedagogů, žáků a studentů tak, aby bylo možné v plné šíři využít možnosti, které byly projektem nabízeny. Projekt Šablony se podařilo do června roku 2025 naplnit celý a v současné době je podána závěrečná zpráva o realizaci a čeká se na její schválení a pokyn k uzavření projektu.

e) umožnění účasti odborníka z praxe u profilové části maturitní zkoušky:
Na profilové části maturitní zkoušky se v rámci praktické maturitní zkoušky podílí potencionální zaměstnavatelé našich absolventů podle zaměření výsledných prací především v realizační rovině a poskytují materiál pro praktickou zkoušku. Je s nimi konzultován i postup práce. S oblibou se účastní vernisáže v rámci maturitní výstavy, která v současnosti probíhá ve spolupráci se společností Kultura Jablonec v prostorách kostela sv. Anny, takže jsou vzdělávací výsledky čtvrtého maturitního ročníku a absolutorií VOŠ prezentovány široké veřejnosti.

f) zabezpečení spolupráce se zaměstnavateli v oblasti dalšího vzdělávání a stáže pedagogických pracovníků teoretického i praktického vyučování u zaměstnavatelů:
Vzhledem k tomu, že se škola zapojila do dalšího projektu Šablony pro SŠ a do projektu NAKAP LK, proběhlo v jarních měsících roku 2025 dokončování všech aktivit pedagogů, žáků a studentů tak, aby bylo možné v plné šíři využít možnosti, které byly projektem nabízeny. Projekt Šablony se podařilo do června roku 2025 naplnit celý a v současné době je podána závěrečná zpráva o realizaci a čeká se na její schválení a pokyn k uzavření projektu.

Mezi základní sociální partnery jsou považovány rodiny žáků, zaměstnavatelé, profesní svazy, asociace, sdružení, úřady. Jde o spolupráci se subjekty v okolí školy například:

Magistrát města Jablonce nad Nisou, Česká mincovna, Moje mincovna CZ, České dukáty a.s., Preciosa a.s., Znak Malá Skála, Dům českoněmeckého porozumění, Svaz bojovníků za svobodu, Preciosa Ornela a.s., Divadlo Jablonec, Dogfish, Galvanotechna, Tiskárna Macek, Barevná tiskárna, SK hrnčířství, Astron, Zašíwárna. Nerrox s.r.o., Silka bižuterie, Elox, Heglss, Muzeum skla a bižuterie, Severočeské muzeum, zámek Ctěnice, Alena Oklamčáková – kartonáž, SOBE s.r.o., Galvanotechna SUPŠS Železný Brod., Střední škola textilní U Půjčovny Praha, JBX Promo, Eprona a.s., Městská policie JBC, PČR, Městský úřad JBC, Úřad práce JBC, PPP JBC, Titan Multiplast Smržovka, TJ Sokol Jablonec a dalšími.

Spolupráce se školami

Pedagogové a vedení školy působí jako předsedové maturitních komisí, předsedové absolutorních komisí i jako školní komisaři v maximální možné míře. Škola umožňuje náslechy posluchačů pedagogické fakulty TUL v hojné míře, spolupracujeme také s NPI při náslesích v rámci studia DVPP pro doplnění ped. minima.

Vysoké a Vyšší odborné školy

Besedy, přednášky, a návštěvy VŠ pedagogů se uskutečnily s cílem usnadnit žákům čtvrtého ročníku SŠ a rozhodování o nástupu na vysoké školy (Sutnarka Plzeň, TUL, UJEP, FAVU Brno)

Spolupráce se základními školami v regionu

Spolupráce s PPP v regionu je výborná Seznámení výchovných poradců ZŠ Liberecka s obory školy a možností studia žáků ZŠ na SUPŠ a VOŠ JBC proběhlo prostřednictvím materiálů a prezentací zaslaných elektronicky, pro zájemce školy pořádá Open Fridays a Dny otevřených dveří.
Byly uspořádány projektové dny pro žáky ZŠ.

Mezinárodní programy

Název programu	Počet zúčastněných dětí/ žáků/ studentů
Development of Professsional and Language Skills in the Arts – A Journey Towards Eduvational Excellence 2024-1-CZ01-KA122-VET-000199507	Polsko, realizace 8 mobilit žáků 06 2025, Španělsko 21 mobilit žáků v 06 2025,
Akreditace Erasmus 2025 – KA120-VET-9D68D3AD	Získáno na 3 roky

Spolupráce se zahraničními školami

Stát	Název školy	Oblast spolupráce
Německo	Staatliche Berufsfachschule für Glas und Schmuck Neu Gablonz	Podařilo se úspěšně obnovit spolupráci a v červnu 2026 bude realizována stáž našich studentů do Neu Gablonz v rámci Erasmus +.
Polsko	Zespół Szkół Rzemiosł Artystycznych, im. Stanisława Wyspiańskiego w Jeleniej Górze	Bohužel byla v rámci uzavření škol z důvodů koronakrize spolupráce dočasně přerušena, bohužel bylo z důvodů krize zrušeno i Sympozium uměleckoprůmyslových škol. Hledáme cestu jak znovu kontakty obnovit. Jednou z cest, která se nabízí je Erasmus.
Polsko	Liceum Sztuk Plastycznych (Secondary School of Art) in Wrocław	Se školou jsme navázali spolupráci v rámci připravovaného projektu V4 Gen Mini-Grants, zatím je vše pouze v jednání.

Název projektu	Dotační titul	Příjemce / partner	Získané prostředky
Naplňování dlouhodobého záměru vzdělávání Libereckého kraje 2024-2028 CZ.02.02.XX/00/23_018/0013862	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání	partner	669.889,-Kč
Development of Professsional and Language Skills in the Arts – A Journey Towards Eduvational Excellence 2024-1-CZ01-KA122-VET-000199507	Mobilita žáků a pracovníků v odborném vzdělávání a přípravě	partner	78.642,-Euro
Akreditace Erasmus 2025 – KA120-VET-9D68D3AD	Mobilita žáků a pracovníků v odborném vzdělávání a přípravě		Podpora získána na 3 roky
SUPŠ a VOŠ JBC - Rozvíjíme potenciál CZ.02.02.XX/00/24_035/0011191	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání	V realizaci	917 313,00,-
SUPŠ a VOŠ JBC - Vzdělání pro budoucnost CZ.02.02.XX/00/22_003/0002545	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání	dokončen	1 322 731,-

Grant Nadace Preciosa

Žádost o finanční podporu z Nadace Preciosa byla úspěšná a v září 2025 bylo z těchto finančních prostředků podpořeno zaměření Design bižuterie a módního doplňku.

10. ÚDAJE O POSKYTOVÁNÍ DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V RÁMCI CELOŽIVOSTNÍHO UČENÍ

Škola neposkytuje další vzdělávání rámci celoživotního učení.

11. ÚDAJE O DALŠÍCH AKTIVITÁCH A PREZENTACI ŠKOLY NA VEŘEJNOSTI

a) Veletrhy, výstavy

Vánoční trhy v prostorách SUPŠ a VOŠ JBC 11. 12. 2024

Černé světlo 8 – únor 2025, výstava třeťáku GD v Galerii Kaplička

Bez konceptu - výstava naší studentky s podporou školy v rámci proma v Kavárně Bez Konceptu v Liberci

Dvakrát les na šířku – duben 2025 výstava našich studentek Kristýny Korbelové a Kristýny Oščatkové, v Galerii Kaplička

Čarodějnice ve Voltu - 30. 4. 2025, žáci školy vytvořili čarodějnici pro VOLT

Výstava maturitních prací proběhla v květnu 2025 v prostorách kostela sv Anny ve spolupráci se společností Kultura Jablonec p.o.

Výstava absolutorních prací proběhla v červnu 2025 v prostorách kostela sv Anny ve spolupráci se společností Kultura Jablonec p. o.

b) Akce

Vydávání školního časopisu Press #, který vychází také jako ezin, aby bylo možné jej volně šířit mezi studenty. Formát se osvědčil a v budoucnu budeme pokračovat s vydáváním školního časopisu oběma formami.

Časový plán práce SUPŠ a VOŠ ve školním roce 2024/2025

První pololetí

22. 8. 2024	8.30 nástup pedagogů, zahajovací porada
26. 8. 2024	9.00 školení pedagogů
26. 8. 2024	Schůzka spolupráce s Horskou službou
27. 8. 2024	druhé kolo přijímacích zkoušek na VOŠ
27. 8. 2024	školení ped. sboru Syndrom vyhoření
2. 9. 2024 pondělí	zahájení školního roku
2. 9. 2024	třídní schůzky I. ročník v 16:00
2. 9. 2024	adaptační program Maják
4. 9. 2024	pracovní skupina Vzdělávací instituce KKO
2. 9. 2024 - 30. 11. 2024	práce oboru DBMD na módní přehlídce
2. 9. 2024 – 20. 9. 2024	podzimní termín písemných maturitních zkoušek

2. 9. 2024 – 13. 12. 2024	realizace semestrálních prací v předmětech ATK, ATM
9. 9. 2024 - 13. 9. 2024	plenérový pobyt VOŠ, 1. 2. 3. ročník
11. 9. 2024	školení Komunikace s dospívajícími s depresivním prožíváním (J. Fischerová)
12. 9. 2024	Školní akademie
12.9. 2024	spolupráce Muzeum – bronzová plaketa J. Fischer
15. 9. 2024 – 29. 9. 2024	odborná stáž Itálie
17. 9. 2024	podzimní termín ústních maturitních zkoušek
18. 9. 2024	seminář Erasmus
19. 9. 2024 – 20. 9. 2024	porada ředitelů
14. 9. 2024	Den Evropského dědictví od 9:00 do 17:00, Vernisáž Galerie Dvorek, následný program v zahradě školy
30. 9. 2024	odevzdání témat pro maturitní zkoušky ANJ, ČJ, DVK, TECH
30. 9. 2024	zadání témat maturitních prací
30. 9. 2024	zadání témat absolventských prací
28. 9. 2024	státní svátek (sobota)
1. 10. 2024	zahájení práce na návrzích absolventských prací
9x ve školním roce	Workshop pro žáky ZŠ
9. 10. 2024	klauzurní práce SUPŠ 2. – 4. ročník
10. 10. 2024	klauzurní práce SUPŠ 2. – 4. ročník
22. 10. 2024	15. 30 Školská rada - schválení Výroční zprávy
23. 10. 2024	Den otevřených dveří (od 13.00 do 19.00)
28. 10. 2024	Státní svátek (sobota)
29. 10. 2024 - 30. 10. 2024	podzimní prázdniny (úterý středa)
1. 11. 2024	odevzdání kresebných návrhů absolventských prací v paspartách a zahájení práce na sádrových modelech
13. 11. 2024	Den otevřených dveří (od 13.00 do 19.00)
17. 11. 2024	státní svátek (neděle)
14. 11. 2024	ukončení klasifikace za 1. čtvrtletí
19. 11. 2024	13.00 čtvrtletní klasifikační porada
19. 11. 2024	15.30 zasedání Rady klubu rodičů
19. 11. 2024	16.00 schůzky rodičů
19. 11. 2024	první korektura modelů absolventských prací pedagogy VOŠ
4. 12. 2024	klauzurní práce SUPŠ 1. ročník
5. 12. 2024	klauzurní práce SUPŠ 1. ročník
9. 12. 2024	prezentace výsledků práce na sádrových modelech absolventských prací a jejich korektura
11. 12. 2024	zahájení klauzurní práce 1. 2. 3. ročník VOŠ
13. 12. 2024	závěrečná korektura modelů absolventských prací pedagogy VOŠ
18. 12. 2024	odevzdání definitivních verzí sádrových modelů absolventských prací
23., 25., 30. 12. 2024, 1. 1. 2025	zrušena tělocvična
x. 12. 2024	olympiáda v ANJ
19. 12. 2024	16. 00 vánoční porada zaměstnanců
20. 12. 2024	9. 00 vánoční zpívání
23. 12. 2024 - 6. 1. 2025	vánoční prázdniny (vyučování začíná 6. 1. 2023)
6. 1. 2024	začátek zkouškového období
6. 1. 2025	zahájení práce na absolventských pracích v dílnách
16. 1. 2025	ukončení klasifikace v 1. pololetí (uzavření absence)
12. 1. 2025	maturitní ples
do 15. 1. 2025	hodnocení klauzurních prací 1. 2. 3. ročník SŠ
21. 1. 2025	13.00 pololetní klasifikační porada
22. 1. 2025	hodnocení klauzurních prací 1. 2. 3. ročník VOŠ

22. 1. 2025	ukončení zkouškového období
31. 1. 2025	definitivní odevzdání klauzurních prací
31. 1. 2025	ukončení výuky v 1. pololetí, vysvědčení SUPŠ
31. 1. 2025	jednodenní pololetní prázdniny – pedagogové povinné školení

Druhé pololetí

3. 2. 2025	zahájení výuky v letním období/ zahájení výuky v II. Pololetí
3. 3. – 7. 3. 2025	jarní prázdniny
20. 2. 2025	uzavření podávání přihlášek na SŠ
16. 3. – 21. 3. 2025	Lyžařský kurz
3. 2. 2025 - 10. 5. 2025	realizace semestrálních prací v předmětech ATK, ATM 1. a 2. roč. VOŠ
28. 2. 2025	dokončení klasifikace za 1. pololetí (teoretické předměty)
24. 3. 2025	příprava přijímacího řízení
25. 3. 2025	přijímací zkoušky na SUPŠ 1. kolo - 1. termín (orientační datum) žáci SUPŠ náhradní práce studenti VOŠ výuka podle rozvrhu
26. 3. 2025	přijímací zkoušky SUPŠ 1. kolo - 2. termín, výuka podle stálého rozvrhu (orientační datum)
27. 3. 2025	přijímací zkoušky SUPŠ 1. kolo - 3. termín, výuka podle stálého rozvrhu (orientační datum)
31. 3. 2025	dokončení klasifikace za 1. pololetí (praktické předměty)
21. 3. 2025	dokončení razidel absolventských prací, zahájení ražby
3. 4. 2025	písemné maturitní zkoušky z ANJ
4. 4. 2025	písemné maturitní zkoušky z ČJ
16. 4. 2025	odevzdání maturitních prací, příprava oponentských posudků a posudku vedoucího práce 4. ročník
17. 4. 2025 - 21. 4. 2024	Velikonoční prázdniny
21. 4. 2025	příprava výstavy klauzurních prací 2. a 3. a 4. ročníku
22. 4. 2025	výstava klauzurních prací 2. a 3. ročníku
21. 4. 2025	prezentace klauzurních a hodnocení prací 2. ročníku
22. 4. 2025	prezentace klauzurních a hodnocení prací 3. ročníku
22. 4. 2025	13.00 klasifikační porada za třetí čtvrtletí
22. 4. 2025	15. 30 Klub rodičů
22. 4. 2025	16. 00 třídní schůzky
22. 4. 2025	16. 30 Školská rada
24. 4. 2025	ukončení klasifikace 4. ročník
24. 4. 2025	10. 35 klasifikační konference 4. ročník
30. 4. 2025	vysvědčení 4. ročník
1. 5. 2025	studijní volno 4. ročník
1. 5. 2025	státní svátek (čtvrtek)
2. 5. 2025	ředitelské volno (pátek)
8. 5. 2025	státní svátek (čtvrtek)
9. 5. 2025	ředitelské volno (pátek)
12. 5. 2025	odevzdání definitivních odražků absolventských prací, odevzdání písemné obhajoby oponentům
12. 5. 2025	zahájení klauzurních prací 1. a 2. ročník VOŠ
15. 5. -16. 5. 2025	instalace maturitních prací
19. 5. 2025	prezentace, maturitní zkoušky 4. ročník
19. 5. 2025	vernisáž výstavy maturitních prací 17.00 Sokolovna
19. 5. 2025 - 23. 5. 2025	ústní maturitní zkoušky 4. ročník

22. 5. 2025	ukončení klasifikace třetího ročníku VOŠ – klasifikační porada
26. 5. 2025 - 30. 5. 2025	plenérový pobyt 2. ročník SUPŠ
28. 5. 2025	předávání maturitního vysvědčení v Městském divadle v 16:00 hod.
2. 6. 2025	začátek zkouškového období
2. 6. 2025 - 10. 6. 2025	studijní volno 3. ročník VOŠ
9. - 10. 6. 2025	instalace absolventských prací
9. 6. 2025 - 12. 6. 2025	adaptační pobyt 1. ročník SUPŠ
11. 6. 2025	obhajoby absolventských prací a absolutorium
11. 6. 2025	vernisáž absolventských prací 17.00
11. 6. 2025	předání diplomu absolventům
12. 6. 2025	přijímací zkoušky na VOŠ
7. 6. 2025 - 21. 6. 2025	Stáž Erasmus + Polsko a stáž Španělsko III. ročník
12. 6. 2025	instalace klauzurních prací 1. a 2. ročníku VOŠ
13. 6. 2025	hodnocení klauzurních prací 1. a 2. ročníku VOŠ
12. 6. 2025	ukončení klasifikace 2. pololetí SUPŠ
12. 6. 2025	ukončení zkouškového období
17. 6. 2025	13. 00 závěrečná klasifikační porada
25. 6. 2025	festival SUPŠ Afterparty školní dvorek a galerie Dvorek výstava prací z PCV 2. pololetí 1. až 3. ročník SUPŠ
27. 6. 2025	ukončení letního období VOŠ
27. 6. 2025	vysvědčení SUPŠ konec školního roku
31. 7. – 31. 8. 2025	letní prázdniny (nástup 2. 9. 2024 pondělí)
21. 8. 2025	nástup pedagogů

c) Vzdělávání

Vzdělávání žáků a studentů

Přípravný kurz kreslení pro žáky 9. tříd
Nácvik prezentací klauzurních prací
Příprava k MZ DVK – 4. roč.
Příprava k MZ ANJ – 4. roč
Příprava k MZ CJL – 4. roč

Vzdělávání pedagogů
(za školní rok 2024/2025):

PŘÍJMENÍ A JMÉNO	DATUM ŠKOLENÍ	NÁZEV ŠKOLENÍ
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Břichňáčová Jana	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku

Čapounová Petra	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025 2025 9.6. - 20.6. 2025 26.5 -27.5 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku Made in Jablonec Erasmus - Málaga Šitá krajka - Vyšší odborná škola textilních řemesel a Střední umělecká škola textilních řemesel, Praha
Dostál Vojtěch	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku
Dostálová Simona	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025 22.-23.8.2024 29.8.2024 září-říjen 13.12.2024	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku Letní škola badatelské výuky II. - Trvání a změny od pravěku do současnosti Letní škola pro učitele – Protikomunistický odboj a odpor školení Post Bellum - projekt Animační dílna - v rámci projektu Post Bellum

Fischerová Jana	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025 11. 9. 2024 3. 10. - 4. 10. 2024 7. 11. 2024 18. 2. 2025 3. 3. - 7. 3. 2025 16. 3. - 21. 3. 2025 8. 6. - 21. 6. 2025 2024 / 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku Specifika komunikace s dospívajícími s depresivním prožíváním a sebepoškozovámím Školení PPP Seminář o duševním zdraví Školení - Duševní zdraví Workshop - odlévání kovů Fa Jiříček Lyžařský výcvik Erasmus Málaga Projektové dny pro ZŠ
Hančová Hana	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku
Hanková Romana	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025 29. 8. 2025 2024/2025 26. 5. -27.5. 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku Módní přehlídka Crystal Valey Projektové dny Šitá krajka - Vyšší odborná škola textilních řemesel a Střední umělecká škola textilních řemesel, Praha 1

	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Horák Petr	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Chalupa Jiří	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Jelínková Jitka	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Karous Pavel	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Komňacký Vladimír	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku

Kopalová Jaroslava	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku
Koubková Hana	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku
Krosch Jan	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025 12. 2. 2025 16. 3 - 21. 3. 2025 1. 1. - 30. 6. 2025 2024/ 2025 2024/ 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku NeON 2025 - úspěšná účast našich studentů v mezinárodní soutěži škol - příprava, vedení, dozor, mentoring studentů lyžařský výcvik Rakousko (instruktor lyžování) ilustrace knihy "Jsem prostě taková" (vítěz soutěže a ilustrace Arlo Fürst) - vedení studenta a veškerá podpora při realizaci knihy klauzurní/ maturitní práce - navrhování a realizace složitých objektů (instalace a prezentace) VOŠ - studentská účast v soutěžích a výběrových řízeních (zpracování návrhů, prezentací a realizace dílčích projektů)

	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 2. 2025	Setkání VP se zástupci TUL v PPP Jablonec
	14. 11. 2025	Poruchy chování u dětí (Andrej Drbohlav)
	3. 10. 2024	To není fér
	3. 10. 2024	Edukační karty - Třída v obrazech
Kubschová Eva	4. 10. 2024	Bez kázně svévolná všudy chasa roste (Hábl)
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Linka Zdeněk	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Lubas Martin	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	10.4.2025	školení k Erasmu
	25.3.2025	Konference pro lepší angličtinu
Malachová Kateřina	10.12.2024	Zadání a hodnocení písemné práce z cizího jazyka v rámci maturitní zkoušky

	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Matura David	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Maturová Jarmila	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Mikulášková Lenka	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Oplištil Josef	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
Petrásek Josef	8. 6. - 21. 6. 2025	Erasmus-práce s restaurováním arabského štuku.

	27. 8. 2024	Prevence syndromu vyhoření
	18. 12. 2024	Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	31. 1. 2025	Školní psycholog
	10. 2. - 12. 2. 2025	Microsoft 365+
Picko Jan	18. 6. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
		Prevence syndromu vyhoření
		Podpora komunikace a spolupráce v týmu
	27. 8. 2024	Školní psycholog
	18. 12. 2024	Microsoft 365+
	31. 1. 2025	Krizová intervence pro pedagogiku
	10. 2. - 12. 2. 2025	Platforma digitalizace, oblast školství
	18. 6. 2025	SEMINÁŘ O DUŠEVNÍM ZDRAVÍ
	14.10.2024	Školní web jako nová éra komunikace, jste připraveni?
	7.11.2024	Poruchy chování u dětí
	12.11.2024	Možnosti podpory duševního zdraví u mladých lidí
	14.11.2024	Novely právních předpisů ve školství 2025
	5.12.2024	Zadání a hodnocení písemné práce z cizího jazyka v rámci maturitní zkoušky - online
	15. 1. 2025	
	15. 1. 2025	Dotační zdroje pro digitalizaci
	23. 1. 2025	Duševní zdraví
	18. 2. 2025	Canva online
	21. 2. 2025	Digitální kavárna - Zefektivnění administrativních procesů pomocí digitalizace
	3. 3. 2025	
	1. 4. 2025	Bezpečná škola - strategie bezpečného chování
	30.4.2025	Bezpečnost ve školách panel
	6.5.2025	HSS - Školení - začátečníci praxe
Picko Baumannová Martina	10.6.2025	Zákoník práce on line Ing. Zeman

Rudolf Radovan	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku
Schovanec Miroslav	27. 8. 2024 18. 12. 2024 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 18. 6. 2025	Prevence syndromu vyhoření Podpora komunikace a spolupráce v týmu Školní psycholog Microsoft 365+ Krizová intervence pro pedagogiku
Šmirausová Lucie	27. 8. 2024 3. 10. - 4. 10. 2024 10. 12. 2024 18. 12. 2024 20. 1. 2025 23. 1. 2025 31. 1. 2025 10. 2. - 12. 2. 2025 21. 3. 2025 1. 4. 2025 9. 4. - 10. 4. 2025 18. 6. 2025	Prevence syndromu vyhoření Školení PPP Zadání a hodnocení písemné práce z cizího jazyka v rámci maturitní zkoušky Podpora komunikace a spolupráce v týmu Seminář k Erasmu Digitální kavárna Školní psycholog Microsoft 365+ Digitální kavárna Prevence zvládání mimořádných situací ve školách Asociace uměleckých škol Krizová intervence pro pedagogiku

d) Soutěže, přehlídky výstavy

MADE IN JABLONEC módní přehlídka leden 2025

CRASTAL VALLEY - módní přehlídka srpen 2025

TALENTY – VÝSTAVA ŠKOL Liebigův palác 2025

Olympiáda dětí a mládeže - malby - vítěz Mia Gabryšová 2.r.

NeON 2025 - Plzeň

soutěž Památníku Terezín a partnerů – Memorial Hany Greenfieldové
vedení prací (výtvarné i historické) - 4 ocenění, včetně 1. místa pro Karolínu Suchánkovou (2S)

S. Dostálová s J. Maturovou a P.Horákem vytvoření veliké loutky čarodějnice s vybranými studenty 1S pro akci: Čarodějnice ve Voltu

spolupráce s DDM Vikýř – tvorba kazetového malovaného stropu ve Vikýři – 1S malíři

projekt s Post Bellum: PŘÍBĚHY NAŠICH SOUSEDŮ
9. 2024 – 31.3.2025
Příprava a organizace nahrávání
Seznámení s historií 20. století
Nahrávání, rozbor, diskuse
Animační workshop v Aeroškole Praha
Exkurze do ABS v Praze
Animační workshop II. v Aeroškole v Praze
Konzultace
Prezetace práce

e) Přednášky

Prevence kriminality , BESIP– Městská policie JBC – 23.1.2025 - 1. roč.

f) Divadelní a filmová představení

Divadlo Jbc - Máj - 1. - 4. ročník – 6. 12. 2024
Stavovské divadlo PHA - Paní Bovaryová - 3. roč. – 12. 3. -13. 3. 2025
Divadlo Jbc - Divadelní klub Jirásek – Matka Kuráž – 22. 5. 2025 – 1. – 3. roč.
Kino Junior – Vlny – 19. 12. 2024 – 1. – 4. roč.

g) Exkurze

příprava odborné stáže do Itálie

- 5. 9. 2024 Praha – exkurze DOX – 4S
  Kafkaesque

- 6. -8. 9. 2024 Lidice – Terezín
  Pedagogický seminář: Prožitek potomků narozených přeživším nacistickou perzekuci a represi
  Památník Lidice a Terezín
  besedy s pamětníky
  workshopy

- 15. -25. 9. 2024 Itálie
  Odborná stáž pro 3S a 4S po památkách Itálie
  příprava programu
  příprava cesty
  výklad

úprava programu dle aktuálních skutečností

24.10.2024 – VOŠ – výstava Jablonec/Gablonz
+ historie města Jablonec nad Nisou + vztahy s Neu Gablonz

14.11.2024 – 3S – exkurze Praha Karlův most, královská cesta, chrám sv. Mikuláše na Malé Straně – výklad, poznávačka

13.12.2024 – animační díla Praha Aeroškola – 5 dívek v rámci projektu

17.12.2024 – 4S – exkurze OGL moderní umění – stálé sbírky

19.12.2024 – všechny ročníky SUPŠ – Josef Zasche a jablonecké kostely

28.1.2025 – všechny ročníku SUPŠ – výstava ÉCOLE DE PARIS – v NG ve Valdštejnské jízdárně – celý den
- výklad + prohlídka + pracovní listy

5.2.2025 – exkurze v rámci Post bellum – Archiv bezpečnostních složek v Praze

12.-13.3.2025 – exkurze 3S – Národní divadlo
- prohlídka ND, workshop, představení ve Stavovském divadle, ubytování v Praze, prohlídka sbírek NG – Schwarzenberský palác

14.3.2025 – exkurze v rámci Post bellum – Aeroškola – animační dílna na seskupení filmu a vytváření animace

25.3.2025 – exkurze 4S – Muzeum komunismu – pracovní papíry, reportáže
Muzeum kubismu a výstava Vlastislava Hofmana

26.3.2025 – exkurze 3S – Praha gotická – Týnský chrám
NG Anežský klášter – edukace a propojení s výukou ve škole

7.4.2025 – závěrečná prezentace projektu Post Bellum: Příběhy našich sousedů

25.4.2025 – exkurze 4S – Jablonec nad Nisou – historický výklad ve škole, město a architektura, sochařské záležitosti, autoři, prohlídka Radnice a výstup na věž

výstava s 2S 13.6.2025 – kostel sv. Anny a fara – Michal a Alena Bílkovy + absolutoria

22.7.2025 – u příležitosti vernisáže v Neu Gablonz předání medaile tamnímu museu, kterou vytvořila Michaela Appeltová –Ferdinand Porsche
- za přítomnosti vedení musea a představitelů města

h) Materiálové dary

Firma Preciosa a Preciosa Ornela poskytla škole věcný materiálový dar (materiál a suroviny pro zaměření DBMD).
Firma AG plus poskytla škole věcný materiálový dar (materiál a suroviny pro zaměření DBMD a KŠ)

Firma Galvanotechna umožňuje škole občasné galvanizování a eloxování zdarma, pokud jde o drobné kusy.

12. ÚDAJE O VÝSLEDCÍCH INSPEKČNÍ ČINNOSTI PROVEDENÉ ČŠI A VÝSLEDCÍCH KONTROL

V roce 2025 proběhla hloubková Kontrola hospodaření příspěvkové organizace - leden 2025, s velmi dobrými výsledky.

Ve škole pravidelně probíhají preventivní požární kontroly a kontroly BOZP (firma Soptík).

Pravidelnou kontrolu provádí na pracovišti také závodní lékař MUDr. Šmíd.

13. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O HOSPODAŘENÍ ŠKOLY

Zpráva o hospodaření je rozsahem i obsahem shodná se Zprávou o činnosti organizace za rok 2024
Projednávání těchto zpráv proběhlo v červnu roku 2025.

12. PŘÍLOHY

1. Seznam pracovníků školy
2. Organizační schéma
3. Učební plány SUPŠ
4. Učební plány VOŠ
5. Složení školské rady
6. Plány práce
7. Protokoly o výsledcích kontrol
8. Vyhodnocení realizace školního preventivního programu a dalších preventivních aktivit ve škole ve školním roce 2024/2025

Přílohy jsou součástí kopie Výroční zprávy uložené u zástupce ředitelky školy.

Příloha č. 1

Seznam pracovníků školy pro školní rok 2024/2025

Vedení školy

Picko Baumannová Martina Mgr., Bc., MBA	- ředitelka školy
Šmirausová Lucie, Mgr.	- zástupce ředitele školy

Učitelé – výtvarné předměty

Hančová Hana, MgA.
Horák Petr, Mgr. - vedoucí zaměření
Jelínková Jitka, MgA.
Karous Pavel, MgA. PhD. - vedoucí zaměření
Krosch Jan, Mgr.
Komňacký Vladimír Ak. soch. - vedoucí zaměření
Maturová Jarmila, MgA.
Picko Jan, MgA. - vedoucí zaměření

Učitelé – praktická cvičení

Čapounová Petra, DiS.
Dostál Vojtěch, DiS.
Fischerová Jana
Hanková Romana
Chalupa Jiří
Koubková Hana, DiS.
Lubas Martin, Bc.
Matura David
Oplištil Josef MgA., DiS.
Petrásek Josef
Papcún Martin, MgA.
Rudolf Radovan
Schovanec Miroslav, MgA.

Učitelé – teoretické předměty

Dostálová Simona, Mgr.
Fejklová Julia, Ing.
Kubschová Eva, Mgr.
Kopalová Jaroslava, Mgr.
Malachová Kateřina, Mgr.
Perun Tomáš, Ing.
Šmirausová Lucie, Mgr.

Ostatní pracovníci

Smrček Petr	- správce sítě
Mencl Miroslav	- správce Bakaláři
Duschková Lucie	- ekonomka
Ondráčková Liana	- ekonomka, projekty
Sirůčková Renáta	- sekretářka
Jiránek Tomáš	- školník
Kiferová Blanka	- uklízečka
Gáborová Marie	- uklízečka

Příloha č. 2
Organizační schéma

Příloha č. 3
Učební plány SUPŠ 2024/2025

kola:	**Střední uměleckoprůmyslová škola a Vyšší odborná škola Jablonec nad Nisou**				
Kód a název RVP:	**82-41-M/15 Tvorba a vzorování bižuterie**				
Název ŠVP:	**Styl-Bižuterie-Design**				
RVP			ŠVP		
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání		Vyučovací předmět	Počet týdenních vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání	
	týdenních	celkový		celkem	disponibilních
Jazykové vzdělávání:			Jazykové vzdělávání:		
český jazyk	5	160	Český jazyk a literatura	8	3
cizí jazyky	10	320	Anglický jazyk	12	2
			Německý jazyk		
Společenskovědní vzdělávání	5	160	Občanská nauka,	5	
Přírodovědné vzdělávání	4	128	Fyzika	1	
			Chemie	2	
			Základy ekologie	1	
Matematické vzdělávání	4	128	Matematika	4	
Estetické vzdělávání	5	160	Český jazyk a literatura	2	
			Občanská nauka	1	
			Dějiny výtvarné kultury	1	
			Výtvarná příprava	1	
Vzdělávání pro zdraví	8	256	Tělesná výchova	8	
Vzdělávání v ICT	4	128	Informační technologie	4	
Ekonomické vzdělávání	3	96	Ekonomika	3	
Umělecko-historická a výtvarná příprava	18	576	Dějiny výtvarné kultury	10	2
			Výtvarná příprava	12	4
			Písmo	2	
Technologická příprava	6	192	Technologie	4	
			Speciální technologie	4	3
			Technické kreslení	2	1
Návrhová tvorba a realizace v materiálu	48	1536	Navrhování	17	5
			Praktická cvičení	40	4
			Rozšiřující výtvarně-tech. discip.	4	4
Disponibilní hodiny	28	896			
Celkem	148	4736	Celkem	148	28

kola:	**Střední uměleckoprůmyslová škola a Vyšší odborná škola Jablonec nad Nisou**				
Kód a název RVP:	**82-41-M/05 Grafický design**				
Název ŠVP:	**Grafický design**				
RVP			ŠVP		
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání		Vyučovací předmět	Počet týdenních vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání	
	týdenních	celkový		celkem	disponibilních
Jazykové vzdělávání:			Jazykové vzdělávání:		
český jazyk	5	160	Český jazyk a literatura	8	3
cizí jazyky	10	320	Anglický jazyk	12	2
			Německý jazyk		
Společenskovědní vzdělávání	5	160	Občanská nauka,	5	
Přírodovědné vzdělávání	4	128	Fyzika	1	
			Chemie	2	
			Základy ekologie	1	
Matematické vzdělávání	4	128	Matematika	4	
Estetické vzdělávání	5	160	Český jazyk a literatura	2	
			Občanská nauka	1	
			Dějiny výtvarné kultury	1	
			Výtvarná příprava	1	
Vzdělávání pro zdraví	8	256	Tělesná výchova	8	
Vzdělávání v ICT	4	128	Informační technologie	4	
Ekonomické vzdělávání	3	96	Ekonomika	3	
Umělecko-historická a výtvarná příprava	18	576	Dějiny výtvarné kultury	10	2
			Výtvarná příprava	15	7
			Písmo	6	4
Technologická a technická příprava	10	320	Technologie	4	
			Speciální technologie	7	3
			Technické kreslení	2	
Návrhová a realizační tvorba	27	864	Navrhování	17	
			Praktická cvičení	24	14
			Počítačová grafika	10	10
Disponibilní hodiny	45	1440			
Celkem	148	4736	Celkem	148	45

Příloha č. 4

Učební plán VOŠ 2024/2025

Škola:	**Střední uměleckoprůmyslová škola a Vyšší odborná škola Jablonec nad Nisou**					
Kód a název oboru vzdělávání	**82-41-N/.Výtvarná a uměleckořemeslná tvorba**					
Název vzdělávacího programu	**Ražená medaile a mince**					
Denní forma vzdělávání						
Ročník	1.		2.		3.	
Období	zimní	letní	zimní	letní	zimní	letní
Povinné předměty						
Dějiny výtvarné kultury - mincovnictví DVK	1 kz	1 Z	1 kz	1 Z	1 Z	1 kz
Speciální technologie SPT	1 z	1 Z	1 z	1 Z	1 z	1 Z
Cizí jazyk - Anglický jazyk ANJ	2 kz	2 Z	2 kz	2 Z	2 Z	2 kz
Anatomie ANT	1 kz	1 Z	-	-	-	-
Ekonomika EKO	-	-	1 z	1 Z	1 z	1 Z
Počítačová typografie PTG	2 z	2 kz	2 z	2 Z	-	-
Ateliér kreslení ATK	5 kz	5 Z	5 kz	5 Z	7 Z	7 z
Ateliér modelování ATM	10 kz	10 Z	10 kz	10 Z	10 Z	10 z
Praktická cvičení PCV	13 z	13 kz	13 z	13 kz	1 kz	13 z
Celkem	35	35	35	35	35	35
Absolutoria	DVK/SPT, ANJ, ATK/ATM/PCV					

Příloha č. 5

SLOŽENÍ ŠKOLSKÉ RADY

Školská rada 2024/2025

Mgr. J. Havlíčková

Mgr. L. Křapka

J. Fischerová

D. Matura

MgA. A. Štukavcová Doležalová

Příloha č. 6

PLÁN PRÁCE

ŠKOLNÍ ROK 2024/2025

OBSAH	strana
Plán práce	
Závěry pro práci vyplývající z Výroční zprávy o činnosti školy 2024/2025	
Porady, schůze, prázdniny, zvonění	
Organizační schéma řízení školy, kompetence	
Funkce, dlouhodobé úkoly	
Další vzdělávání pedagogických pracovníků	
Plán osobního rozvoje	
Propagace práce školy	
Výuka cizích jazyků	
Předmětové komise, metodická sdružení	
Školní vzdělávací program	
Volitelné předměty, nepovinné předměty, kroužky	
Státní svátky	
srpen 2024	
září 2024	
říjen 2024	
listopad 2024	
prosinec 2024	
leden 2025	
únor 2025	
březen 2025	
duben 2025	
květen 2025	
červen 2025	
červenec 2025	
Plán uvádění začínajícího učitele	

I. Výchova a vzdělávání

Rozvíjet osobnost žáka a studenta k samostatnému myšlení a svobodnému rozhodování, aktivnímu přístupu k dalšímu vlastnímu rozvoji, učit jej odpovědnosti za vlastní chování a jednání. Budovat školu jako příjemné a přátelské prostředí pro výchovu a vzdělávání. Zaměřit se na základní učivo, které musí zvládnout všichni žáci. Rozšiřující učivo zařazovat podle schopností žáků, podporovat rozvoj nadaných žáků. Zajistit především důkladné procvičení a osvojení učiva. Otevřít školu široké veřejnosti, utvářet ji jako centrum vzdělanosti, kultury a sportu i společenského života obce.

Zpracovat konkrétně formulovanou vizi školy, se kterou se pedagogové, rodiče a zřizovatel ztotožní. Zaměřovat se na sociální a osobnostní rozvoj dětí, tvořivost, samostatnost, sebevzdělávání, schopnost dialogu.

–vytvořit bezpečné prostředí pro reálnou bezpečnost fyzických osob, jeho účinnost pravidelně prověřovat,
–zajistit plnou kvalifikovanost pedagogického týmu,
–podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace,
–vytvořit pravidla pro efektivní komunikaci s rodiči pro dosažení vyšší otevřenosti školy a maximální využití potenciálu rodičů pro chod školy,
–identifikovat možné partnery pro zajištění provozu školy, analyzovat jejich možnosti, konzultovat s nimi a využívat je v maximální možné míře,

–zajistit rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu i ukončování.

Zaměřit se na oblasti:

1. Zdraví

Dbát o zajištění optimálních zdravotních podmínek pro všechny žáky a studenty. Zamezit tomu, aby činností školy nebylo zdraví žáků, studentů a pracovníků ohroženo nebo zhoršeno. Sledovat psychohygienické podmínky výuky, zaměřit se na jejich dodržování pedagogy. Dbát na aktuální hygienické poznatky a doporučení v souvislosti s epidemiologickou situací kvůli virové nákaze covid-19.

Ve spolupráci s odbornými institucemi mapovat průběžně zdravotní stav žáků a studentů školy a na základě výsledků provádět potřebné změny - v režimu žáků, studentů a v materiálním vybavování školy. Důraz klást na vytváření optimálních psychohygienických podmínek pro práci žáků, studentů i zaměstnanců.

Evidovat žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, kontrolovat, zda jsou o problémech žáků a studentů informováni všichni vyučující. Problematiku zařazovat pravidelně na pořad jednání pedagogických rad a porad, zaměřit na ně i další vzdělávání pedagogických pracovníků. Výchovný poradce bude evidovat všechny tyto žáky i studenty, sledovat, zda jsou prováděna následná vyšetření.

Vzdělávání pedagogů v oblasti hodnocení žáků a individuálního přístupu k jejich vzdělávání a péči o ně bude prioritou DVPP.

Systematicky budovat školní poradenské pracoviště, ve kterém budou působit výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog, usilovat o zajištění odborných služeb dalšími pracovníky.

Zajistit potřebné vzdělávání pracovníků tohoto poradenského pracoviště a metodickou podporu pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, metodickou podporu výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků,
posílit kvalitu poskytovaných poradenských služeb zejména zajišťováním součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť.

Poradenské služby školy zaměřit zejména na poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,

prevenci školní neúspěšnosti, kariérové poradenství, podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných, péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi, vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností, včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů, předcházení všem formám rizikového chování, průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů, metodickou podporu učitelům, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,

Zaměřit se na dosažení dostatečné efektivity primárně preventivních aktivit školy a minimalizovat tak rizika spojená s výskytem rizikového chování žáků.

2. Poznatky a dovednosti

Zaměřit se na úpravu školního vzdělávacího programu v kontextu s nastavením a prováděním podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně individuálních vzdělávacích plánů žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Průběžně ověřovat možnosti distančního vzdělávání, zajistit technické vybavení, připravovat na jeho používání žáky i pedagogy, ověřovat tento způsob komunikace, na tuto problematiku zaměřit další vzdělávání pedagogických pracovníků a promítnout do vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Informační a komunikační technologie.

Důsledně utvářet u žáků vědomí, že jejich budoucí uplatnění závisí na nich samotných, na kvalitě osvojených vědomostí a dovedností, na morálních a volních vlastnostech.
Zaměřit se na osvojení a utvrzení základního učiva, bez důkladného zažití učiva nezatěžovat žáky dalšími nároky na vědomosti.

Zaměřit se na rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání.
Průběžně rozvíjet znalosti a dovednosti žáků v oblasti přírodních věd a nabízet různé aktivní činnosti se zaměřením na rozvoj technických dovedností.

Zajistit kvalitní nabídku školy v méně obvyklých formách vzdělávání – individuální vzdělávání,

Reagovat na připomínky rodičů a potřeby školy. Při hodnocení žáků vycházet zejména z jejich výkonů během celého klasifikačního období, vést žáky k nutnosti systematické přípravy.

Těžiště osvojení a procvičení učiva musí být v rámci práce žáků ve škole během vyučování, snížit zatěžování žáků a jejich rodičů domácí přípravou.

Zaměřit se na utváření a upevňování základních pracovních návyků ve všech předmětech a činnostech žáků, zejména návyků na zvonění, samostatnou přípravu žáků na jednotlivé vyučovací hodiny, udržování pořádku na lavicích a ve třídě.

Rozšířit kariérové poradenství pro žáky a rodiče s ohledem na reálné možnosti žáků a jejich uplatnění v životě.
Analyzovat důvody neprospěchu, zaměřit se na prevenci školní neúspěšnosti, zejména u žáků, kteří dlouhodobě vykazují vysokou míru neúspěšnosti.

Vést žáky k samostatnosti, učit je utvářet si vlastní názor, práci v týmu, individuální odpovědnosti.

Průběžně ověřovat účinnost a kvalitu školního vzdělávacího programu, společně se všemi pedagogickými pracovníky pracovat nad jeho úpravami, zabývat se dalšími strategiemi jeho rozvoje.

Systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při diagnostice vzdělávacích potřeb žáků a doporučení podpůrných opatření. Zaměřit se na budování školního poradenského pracoviště.

Zaměřit se na rozvoj čtenářské, matematické, sociální a digitální gramotnosti, a to ve všech oblastech vzdělávání.

3. Oblast sociální, životních hodnot

Využívat školní řád jako účinný nástroj pro úpravu vzájemných vztahů mezi žáky, studenty, jejich rodiči a pedagogy.

Sjednotit se v požadavcích na chování žáků a studentů, důsledně a jednotně postihovat kázeňské přestupky. Využívat k tomu celé hodnotící stupnice, důsledně uplatňovat její kritéria. Kromě opatření k upevnění kázně a hodnocení chování využívat spolupráci s rodiči, policií, odborem sociální péče.

Ve shodě s rodiči postupovat jednotně při uvolňování a omlouvání absence žáků, při prevenci záškoláctví.

Při kontrolní činnosti se zaměřit na postižení celkového charakteru výuky - zda se vyučující omezuje jen na odbornou výuku, nebo zda dokáže vhodným způsobem formovat vývoj žáků, ovlivňovat jejich postoje. Sledovat jakým způsobem to činí, zda ve všech dětech dokáže respektovat jejich osobnost a individuální cestu vývoje. Usilovat o zlepšení kulturnosti vyjadřování a jednání žáků a jejich rodičů při jednání s pracovníky školy.

V práci pedagogů i žáků sledovat a oceňovat jejich přínos pro vytváření image školy, propagace její práce na veřejnosti. Každý pedagog by měl v rámci výuky svého předmětu nejen předávat vědomosti a dovednosti, ale přispívat k vytvoření kladného vztahu žáka k předmětu, nejlepší, hledat nové formy práce, propagovat svoji činnost na veřejnosti.

Umožňovat pedagogům účast na dalším vzdělávání, zajišťovat materiální podmínky pro jejich nové formy práce, doplňující mimovyučovací aktivity.

Posilovat snahy o zavádění a uplatnění nových forem práce, nové, netradiční vybavení učeben a organizačních forem vyučování.

V oblasti prevence rizikového chování spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními, policií, orgány sociální péče a zřizovatelem.

Pečlivě zpracovat systém práce s žáky a studenty se sociálním znevýhodněním.

Vyhodnocovat účinnost společného vzdělávání se zaměřením na kontrolu naplňování podpůrných opatření.

II. Pedagogičtí pracovníci

Vycházet ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti. Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj žáka a studenta, který jej bude respektovat jako jednotlivce, osobnost a bude mu přizpůsobovat výchovně vzdělávací proces tak, aby v optimální míře byly jeho nejlepší vlastnosti rozvíjeny - lhostejno zda žáků a studentů talentovaných či zaostávajících.

Při jednání s žáky a studenty brát v úvahu odpovědnost za svoje jednání, chování a pracovní výsledky přiměřeně k věku a stupni vývoje. Nesnižovat nevhodným přístupem, usměrňováním či tresty jejich důstojnost.

III. Rodičovská veřejnost

Zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče.

Dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče.

Zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím třídních schůzek, hovorových hodin, konzultacemi s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení pro rodiče.

III. Oblast řízení

Pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnižší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor EVVO, koordinátor ŠVP.

Dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími, ročními úkoly, ta pak rozpracovávat do dílčích krátkodobých plánů – měsíčních či týdenních, plánů metodických zařízení.

Hospitační a kontrolní činnost bude zaměřena na uplatňování zásad osobnostně sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům, zaměření na základní učivo a respektování individuálních zvláštností žáků.

Všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance.

Hodnocení školy provádět v rámci autoevaluace, s využitím dotazníkových průzkumů mezi rodiči, žáky i studenty, využívat externí možnosti (Scio apod.). Zaměřit se na vytvoření školního systému vlastního hodnocení školy, na podporu řízení a rozvoje vlastního hodnocení.

Organizací dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů, zaměřit se na rozvoj jejich specializovaných činností (výchovné poradenství, kariérové, prevence rizikového chování, informační a komunikační technologie). Podporovat a zaměřovat samostudium pedagogů jako jednu ze součástí jejich vzdělávání.

IV. Nejdůležitější úkoly ve školním roce vycházejí především z výroční zprávy o činnosti školy za školní rok 2023/2024 a ze zprávy ČŠI.

1. Pokračovat v práci na školním vzdělávacím programu školy, jeho úpravách, zabývat se strategií jeho rozvoje.

2. Rozšiřovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům, studentům i pedagogům školy, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků a studentů.

3. Pokračovat v otevřenosti školy vůči veřejnosti pořádáním společných akcí, užší spoluprací se školskou radou.

4. DVPP zaměřit na prevenci rizikového chování a doplnění odborné kvalifikace pedagogů v této oblasti – vzdělávání v rámci rozvojového programu „Šablony"

5. Zaměřit se na propagaci práce školy v tisku, v místních novinách, na internetu, Facebooku, Instagramu a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností. Cíleně se zaměřit na skupinu rodičů žáků devátých tříd a žáků IV. ročníků SŠ.

6. Pro velký zájem znovu nabídnout přípravný kurz pro zájemce o studium.

7. Vytvořit nabídku volnočasových kurzů (kurz 3D tisku, zájemci o studium přípravka)

8. Zaměřit se na kariérové poradenství a environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví.

9. K žákům a studentům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu - prohloubit péči o talentované žáky a studenty, zajistit odbornou péči o žáky a studenty se zdravotním postižením a sociálním znevýhodněním.

10. Účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči předcházet vzniku neomluvené absence.

11. Vytvoření školního systému vlastního hodnocení.

12. Zaměření na prevenci školní neúspěšnosti, boj proti absenci, podporu vzdělávání žáků, studentů – cizinců,

Plán schůzí

Metodická sdružení: přípravný týden, leden, červen

Mimořádné porady k řešení organizačních záležitostí a provozu školy:

Schůzovní den je úterý. Pro práci na školním vzdělávacím programu bude určen čas dodatečně.

Provozní doba školy je denně od 7.30 do 18.00 hodin (budova školy je otevřena až do 20.00 hodin z důvodů výuky na ZUŠ)

Pracovníci školy si neplánují žádné soukromé akce (dovolená, neplacené a náhradní volno) na přípravný týden, závěr školního roku, rovněž na dobu schůzí a porad.

Plán práce byl projednán na pedagogické radě dne 22. 8. 2024.

Pedagogické rady (termíny)

22. 8. 2024	zahajovací porada
19. 11. 2024	čtvrtletní klasifikační porada
21. 1. 2025	pololetní klasifikační porada

22. 4. 2025	klasifikační porada za třetí čtvrtletí
24. 4. 2025	klasifikační konference 4. ročník
22. 5. 2025	ukončení klasifikace třetího ročníku VOŠ – klasifikační porada
16. 6. 2025	závěrečná klasifikační porada

po měsíční uzávěrce překontrolovat stav hotovosti

Třídní schůzky, hovorové hodiny (termíny)

Při neúčasti rodičů zpracují třídní učitelé hodnocení za klasifikační období a prokazatelně rodiče informují – elektronicky přes web školy, emailem, dopisem.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2024/2025

Zahájení: pondělí 2. září 2024

Konec 1. pololetí: pátek 31. ledna 2025

Konec 2. pololetí: pátek 27. června 2025.

Zahájení dalšího školního roku: pondělí 1. září 2025

Prázdniny a svátky v rámci školního roku

Den české státnosti

28. září 2024

Podzimní prázdniny a Den vzniku samostatného československého státu

28. 10. 2024	Státní svátek (pondělí)
29. 10. 2024 - 30. 10. 2024	podzimní prázdniny

Den boje za svobodu a demokracii

17. listopadu 2024

Prázdniny a svátky v rámci školního roku

Období školního vyučování a období školních prázdnin stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti k organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin upravuje vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů. Informace k organizaci školního roku 2024/2025 vycházejí z výše uvedených právních předpisů.

Vyučování ve školním roce 2024/2025 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v pondělí 2. září 2024.
Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na úterý 29. října a středu 30. října 2024.
Vánoční prázdniny začínají v pondělí 23. prosince 2024 a končí v pátek 3. ledna 2025.
Vyučování začne v pondělí 6. ledna 2025.
Vysvědčení s hodnocením za první pololetí bude žákům předáno ve čtvrtek 30. ledna 2025.
Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na pátek 31. ledna 2025.
Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:

Termín	Okres nebo obvod hl. města Prahy

3. 2. - 9. 2. 2025	Benešov, Beroun, Rokycany, České Budějovice, Český Krumlov, Klatovy, Trutnov, Pardubice, Chrudim, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Ostrava-město, Prostějov
10. 2. - 16. 2. 2025	Praha 1 až 5, Blansko, Brno-město, Brno-venkov, Břeclav, Hodonín, Vyškov, Znojmo, Domažlice, Tachov, Louny, Karviná
17. 2. - 23. 2. 2025	Praha 6 až 10, Cheb, Karlovy Vary, Sokolov, Nymburk, Jindřichův Hradec, Litoměřice, Děčín, Přerov, Frýdek-Místek
24. 2. - 2. 3. 2025	Kroměříž, Uherské Hradiště, Vsetín, Zlín, Praha-východ, Praha-západ, Mělník, Rakovník, Plzeň-město, Plzeň-sever, Plzeň-jih, Hradec Králové, Teplice, Nový Jičín
3. 3. - 9. 3. 2025	Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily, Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč, Žďár nad Sázavou, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Písek, Náchod, Bruntál
10. 3. - 16. 3. 2025	Mladá Boleslav, Příbram, Tábor, Prachatice, Strakonice, Ústí nad Labem, Chomutov, Most, Jičín, Rychnov nad Kněžnou, Olomouc, Šumperk, Opava, Jeseník

Poznámky k tabulce:
Praha 1 až 5 jsou městské části: Praha 1, Praha 2, Praha 3, Praha 4, Praha 5, Praha 11, Praha 12, Praha 13, Praha 16, Praha-Kunratice, Praha-Libuš, Praha-Lipence, Praha-Lochkov, Praha-Řeporyje, Praha-Slivenec, Praha-Šeberov, Praha-Újezd, Praha-Velká Chuchle, Praha-Zbraslav, Praha-Zličín.
Praha 6 až 10 jsou městské části: Praha 6, Praha 7, Praha 8, Praha 9, Praha 10, Praha 14, Praha 15, Praha 17, Praha 18, Praha 19, Praha 20, Praha 21, Praha 22, Praha-Kolovraty, Praha-Běchovice, Praha-Benice, Praha-Březiněves, Praha-Čakovice, Praha-Ďáblice, Praha-Dolní Chabry, Praha-Dolní Měcholupy, Praha-Dolní Počernice, Praha-Dubeč, Praha-Klánovice, Praha-Koloděje, Praha-Královice, Praha-Křeslice, Praha-Lysolaje, Praha-Nebušice, Praha-Nedvězí, Praha-Petrovice, Praha-Přední Kopanina, Praha-Satalice, Praha-Suchdol, Praha-Štěrboholy, Praha-Troja, Praha-Vinoř.

Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek 17. dubna 2025.
Vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v pátek 27. června 2025.
Hlavní prázdniny trvají od 1. července 2025 do 29. srpna 2025.
Vyučování ve školním roce 2025/2026 začne v pondělí 2. září 2025.

17. Státní svátky, významné dny

Státní svátky České republiky

1. leden	Den obnovy samostatného českého státu
8. květen	Den vítězství
5. červenec	Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
6. červenec	Den upálení Mistra Jana Husa.
28. září	Den české státnosti
28. říjen	Den vzniku samostatného československého státu
17. listopad	Den boje za svobodu a demokracii a Mezinárodní den studentstva

Ostatní svátky

1. leden	Nový rok
	Velký pátek
	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den

25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční

Státní svátky a ostatní svátky jsou dny pracovního klidu, kromě dnů nepřetržitého odpočinku zaměstnance v týdnu.

Významné dny

16. leden	Den památky Jana Palacha
27. leden	Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
8. březen	Mezinárodní den žen
9. březen	Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince
12. březen	Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
28. březen	Den narození Jana Ámose Komenského.
7. duben	Den vzdělanosti
5. květen	Květnové povstání českého lidu
15. květen	Den rodin
27. květen	Den národního vzdoru
10. červen	Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
18. červen	Den hrdinů druhého odboje
25. červen	Den odchodu okupačních vojsk
27. červen	Den památky obětí komunistického režimu
21. srpen	Den památky obětí invaze a následné okupace vojsky Varšavské smlouvy
8. říjen	Památný den sokolstva
11. listopad	Den válečných veteránů

Významné dny jsou dny pracovními.

Zákon č. 245/2000Sb. o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu

18. Letní čas

Počátek a konec letního času v letech 2022 až 2026

	začátek	konec
2023	26. března	29. října
2024	31. března	27. října
2025	30. března	26. října
2026	29. března	25. října

Začátek – v uvedených dnech se o druhé hodině středoevropského času posunou hodiny na třetí hodinu letního času.

Konec – v uvedených dnech se o třetí hodině letního času posunou hodiny na druhou hodinu středoevropského času.

Stanovená týdenní pracovní doba u zaměstnanců, kterým počátek letního času v letech 2022 až 2026 připadne do jejich směny, pokud se tato směna v důsledku zavedení letního času zkrátí, bude v příslušném týdnu o jednu hodinu kratší.

Stanovená týdenní pracovní doba u zaměstnanců, kterým konec letního času v letech 2022 až 2026 připadne do jejich směny, pokud se tato směna v důsledku ukončení letního času prodlouží, bude v příslušném týdnu o jednu hodinu delší.

Vánoční prázdniny

23. 12. 2024 - 3. 1. 2025 vánoční prázdniny (vyučování začíná 3. 1. 2023, ve středu)

Pololetní prázdniny

31. 1. 2025 jednodenní pololetní prázdniny – pedagogové povinné školení

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:

3. 3. - 7. 3. 2025	Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily, Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč, Žďár nad Sázavou, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Písek, Náchod, Bruntál

Přijímací zkoušky do I. ročníku SŠ:

24. 3. 2025	příprava přijímacího řízení
25. 3. – 26. 3. 2025	přijímací zkoušky na SUPŠ 1. kolo-1. termín žáci SUPŠ náhradní práce studenti VOŠ výuka podle rozvrhu
12. 6. 2025	přijímací zkoušky SUPŠ 2. kolo -1. termín, výuka podle stálého rozvrhu

Velikonoční prázdniny + Velikonoční pondělí

Velikonoční prázdniny připadnou na 17. 4. 2025 - 21. 4. 2025

Den otevřených dveří:

23. 10. 2024, 13. 11. 2024, 22. 1. 2025 Den otevřených dveří, po individuální domluvě kdykoli, OPEN FRIDAYS

Státní svátky

1. leden	Den obnovy samostatného českého státu
8. květen	Den vítězství
5. červenec	Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
6. červenec	Den upálení Mistra Jana Husa
28. září	Den české státnosti
28. říjen	Den vzniku samostatného československého státu
17. listopad	Den boje za svobodu a demokracii a Mezinárodní den studentstva

Ostatní svátky

1. ledenNový rok	
15. duben	Velký pátek
18. duben	Velikonoční pondělí
1. květen	Svátek práce
24. prosinec	Štědrý den
25. prosinec	1. svátek vánoční
26. prosinec	2. svátek vánoční

Významné dny

16. leden	Den památky Jana Palacha
27. leden	Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti
8. březen	Mezinárodní den žen
9. březen	Den památky obětí vyhlazení terezínského rodinného tábora v Osvětimi - Březince
12. březen	Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
28. březen	Den narození Jana Ámose Komenského.
7. duben	Den vzdělanosti
5. květen	Květnové povstání českého lidu
15. květen	Den rodin
10. červen	Den památky obětí vyhlazení obce Lidice
18. červen	Den hrdinů druhého odboje
27. červen	Den památky obětí komunistického režimu
21. srpen	Den památky obětí invaze a následné okupace vojsky Varšavské smlouvy
8. říjen	Památný den sokolstva
11. listopad	Den válečných veteránů

Časový plán vyučovacích hodin:

0.	**7.10 - 7.55**
1.	**8.00 - 8.45**
2.	**8.55 - 9.40**
3.	**9.50 - 10.35**
4.	**10.55 - 11.40**
5.	**11.50 - 12.35**
6.	**12.45 - 13.30**
7.	**13.35 - 14.20**
8.	**14.25 - 15.10**
9.	**15.15 - 16.00**
10.	**16.05 - 16.50**
11.	**16.55 - 17.40**

Funkce, dlouhodobé úkoly

Jméno, příjmení	úkol - např.
Mgr. J. Kopalová J. Fischerová	Výchovný poradce Metodik prevence Přijímací řízení na VOŠ a VŠ, Karierový poradce
Mgr. E. Kuschová Mgr. K. Malachová, Mgr. S. Dostálová	Adaptační pobyt
Mgr. P. Horák Mgr. J. Kopalová	Plenérový pobyt SŠ
MgA. J. Oplištil	Plenérový pobyt VOŠ
Mgr. S. Dostálová	Odborná stáž DVK
Mgr. E. Kubschová, J. Petrásek, Mgr. Jan Krosch	lyžařský výcvikový kurz
Mgr. K. Malachová	Olympiáda ANJ
Mgr. J. Kopalová	Olympiáda ČJ
Mgr. P. Horák	Veletrh vzdělávání Amos
Bude určeno	Veletrh vzdělávání Educa
R. Hanková V. Dostál, DiS.	Veletrh památek
P. Čapounová, DiS.	Výstava Křehká krása
Mgr. P. Horák, MgA. J. Oplištil, Akad. soch. V. Komňacký, MgA. J. Picko, MgA. bude určeno	výzdoba školy – Vánoce, Velikonoce,…
J. Fischerová	koordinátor protidrogové prevence
Mgr. P. Horák, MgA. J. Oplištil, Akad. soch. V. Komňacký, MgA. J. Picko	výstavy výtvarných děl
P. Smrček	správce sítě PC učebny
Mgr. Jan Krosch	Koordinátor ŠVP
Mgr. Lucie Šmirausová	předmětová komise cizí jazyky
Mgr. E. Kubschová	výchovná poradkyně
Mgr. E. Kubschová	Sportovní soutěže
MgA. H. Hančová Mgr. A. J. Jelínková	Soutěže výtvarné Figura
bude určeno	Soutěže výtvarné Mistr Křišťálu
MgA. J. Picko	Soutěže výtvarné Grafický design
MgA. H. Hančová	přípravka pro první ročník SŠ
Mgr. A. J. Jelínková	přípravka pro první ročník VŠ

Další vzdělávání pedagogických zaměstnanců (např.)

ředitel školy	vzdělávání vedoucích pracovníků	splněno
výchovný poradce	studium výchovného poradenství	splněno Mgr. E. Kubschová
Zástupce ředitele	vzdělávání vedoucích pracovníků	Splněno Mgr. L. Šmirausová
	Kariérové poradenství	
	Prevence sociálně patologických jevů	J. Fischerová
	kurz počítačových dovedností	Celý učitelský sbor
	základní dovednosti práce s PC	Celý učitelský sbor
	Správce sítě	
	Vzdělávání koordinátorů školního vzdělávacího programu	Mgr. Jan Krosch
	Vzdělávání koordinátorů environmentální výchovy	
Pedagogové odborných předmětů způsobilost	Pedagogické vzdělání	Splněno u všech členů pedagogického sboru
Pedagogický sbor	distanční vzdělávání – metody, formy	

Plán osobního rozvoje

Příjmení, jméno	Aprobace	Délka praxe	Funkce k 1. 8. 2018	Výhled do dalších let	Cílová kvalifikace
Mgr. Bc. Martina Picko Baumannová, MBA			ředitel	ředitel	§ 7 vyhl. 317/2005 Sb.
J. Fischerová dokončené studium			metodik prevence	metodik prevence	
Mgr. E. Kubschová			výchovný poradce	výchovný poradce	§ 8 vyhl. 317/2005 Sb.
			metodik prevence		§ 9 vyhl. 317/2005 Sb.
Mgr. J. Krosch D. Matura Ing. T. Perun			učitel informatiky	koordinace v oblasti informačních a komunikačních technologií	§ 9 vyhl. 317/2005 Sb.
Mgr. Jan Krosch			koordinátor ŠVP		

Propagace práce školy

Příspěvky na Facebook, webové stránky školy, do místních novin a do školních novin

Jméno	
R. Sirůčková	Nabídka školy, kroužky
Mgr. E. Kubschová	Lyžařský kurz
Mgr. E. Kubschová	Zdravá výživa
D. Matura, MgA. J. Picko a další výtvarníci	Facebook
Mgr. P. Horák Akad. soch. V. Komňacký MgA. J. Oplištil	Plenérové pobyty
MgA. H. Hančová	přípravka do prvního ročníku

Výuka cizích jazyků

Anglický jazyk

Třída - skupina	Počet žáků	vyučující
I. r. SŠ - elementary	16	Mgr. L. Šmirausová
I. r. SŠ – pre-intermediate	15	Mgr. L. Šmirausová
II. r. SŠ - elementary	15	Mgr. K. Malachová
II. r. SŠ – pre-intermediate	15	Mgr. K. Malachová
III. r. SŠ - elementary	12	Mgr. K. Malachová
III. r. SŠ – pre-intermediate	18	Mgr. K. Malachová
IV. r. SŠ - elementary	13	Mgr. K. Malachová
IV. r. SŠ – pre-intermediate	16	Mgr. K. Malachová
I. r. VOŠ	10	Mgr. K. Malachová
II. r. VOŠ	7	Mgr. K. Malachová
III. r. VOŠ	4	Mgr. Bc. M. Picko Baumannová, MBA

3D tisk kroužek pro zájemce

Třída - skupina	Počet žáků	vyučující
Kroužek pro zájemce	8	MgA. J. Picko

Předmětové komise, metodická sdružení

PK, MS	**vedoucí**
Praktická cvičení GD	D. Matura
Praktická cvičení GPRK	J. Petrásek
Praktická cvičení KŠ	J. Fischerová
Praktická cvičení DBMD	P. Čapounová, DiS.
Praktická cvičení VOŠ	V. Dostál, DiS.
Výtvarné předměty	MgA. J. Picko
cizí jazyky	Mgr. L. Šmirausová
přírodní vědy	Mgr. E. Kubchová
čeština, společenské vědy, výchovy	Mgr. J. Kopalová

Hlavní úkoly pro rok 2024/2025

1. Příprava žáků na soutěže žáků - přidělení jednotlivých soutěží vyučujícím

2. Sjednocení učebních pomůcek, učebnic, pracovních sešitů, učebních pomůcek a sešitů pro jednotlivé předměty. Zajistit návaznost při objednávkách.

3. Vypracování plánu exkurzí dopředu, aby nedocházelo k nahodilým a neplánovaným akcím, neschváleným vedením školy.

4. Zajištění účasti pedagogů na DVPP

6. Práce na školním vzdělávacím programu

Předmětové komise sdružují učitele stejných, nebo příbuzných vyučovacích předmětů, kteří zde spolupracují v oblasti metodiky a didaktiky vyučování, koordinují své působení v pedagogické a výchovné oblasti, vytvářejí koncepci jednotlivých oborů a spoluvytvářejí celkovou koncepci školy.

Úkoly předmětových komisí:

Řeší otázky jednotlivých oborů vzdělávání v závislosti na regionálních podmínkách.

Rozpracovávají učební plány do jednotlivých předmětů a ročníků.

Koordinují plány učiva povinných i nepovinných předmětů, z hlediska uplatňování mezipředmětových vztahů, zařazují do výuky oblasti výchovy k volbě povolání, environmentální výchovy, ochrany člověka za mimořádných situací, ochrany před násilím a prevence rizikového chování.

Sledují vybavenost učebními pomůckami a učebnicemi, navrhují opatření.

Sledují nové poznatky vyučovacích oborů a předmětů, zavádějí je do výuky.

Organizují vhodný výběr vyučovacích forem, metod, didaktické techniky.

Plánují DVPP.

Navrhují a vyhodnocují kontrolní práce žáků, přijímací, průběžné a závěrečné zjišťování znalostí žáků

Koordinují počet a obsah písemných prací žáků, sjednocují způsob klasifikace a hodnocení žáků.

Metodicky zajišťují a koordinují péči o nadané žáky a žáky zdravotně postižené.

Podílejí se na tvorbě školního vzdělávacího programu

Vytvářejí plán odborných exkurzí, kulturních akcí, odborných přednášek a akcí.

Vytvářejí a zpracovávají podklady pro výroční zprávy a sebehodnocení školy, plánování práce, vytváření dlouhodobé koncepce rozvoje školy.

Úkoly předsedů předmětových komisí:

Podle časových možností organizují vzorové hodiny, vzájemné hospitace.

Kontrolují časové a obsahové plnění tematických plánů.

Spolupracují s uvádějícími učiteli při uvádění začínajících učitelů.

SRPEN 2024

1. BOZP, hygiena

Kontrola (revize)
- odolnosti budovy proti neoprávněnému či násilnému vniknutí, plnění Minimálního standardu bezpečnosti (viz adresář MŠMT, soubor msmt_minimální_standard_bezpečnosti.docx
- umělého osvětlení - vyčištění svítidel,
- ručních hasicích přístrojů,
- nástěnných hydrantů,
- volného přístupu k hlavním uzávěrům plynu a vody, elektrickým rozvodným skříním s pojistkami, vypínači, provozuschopnost hlavního uzávěru vody a uzávěrů jednotlivých stoupacích vedení vody, protočit ventily na topení,
- doplnění požárních poplachových směrnic, evakuačního plánu školy,
- termínů revizí - elektrického rozvodu, strojů, el. přenosného nářadí, kotelen, hromosvodů atd. - požadavky na zajištění revizí,
- volné únikové východy,
- vybavení lékárniček, dodržování zákazu prací zakázaných ženám, mladistvým,
- kontrola BOZP, zápis,
- preventivní požární prohlídka objektů - zápis do požární knihy.

Aktualizovat požární poplachové směrnice, evakuační požární plán.
Přidělení osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP), aktualizace seznamu podle úvazků.
Označit tabulkami hlavní uzávěr vody, plynu, elektřiny, provést označení přístupové trasy pomocí barevných šipek od hlavního vchodu školy k jednotlivým uzávěrům.
Písemné ustanovení preventisty požární ochrany, bezpečnostního technika.
Vstupní školení BOZP a protipožární ochrany nových pracovníků školy – založit osnovy školení a písemný záznam s podpisy.
Periodické školení všech pracovníků školy (BOZP a PO) – založit osnovy školení a písemný záznam s podpisy. Odeslat opisy záznamů o úrazech za předchozí kalendářní měsíc.
Aktualizace vnitřního řádu školy, řádů učeben, seznamu OOPP, seznamu zakázaných prací, organizačního řádu a jeho příloh.

2. Administrativa

Pracovní plán školy, tradiční akce školy, výročí. Plán schůzí, porad.
Plán hospitací, kontrol.
Minimální preventivní program pro nový školní rok a jeho vyhodnocení za uplynulý školní rok.
Způsob výuky náboženství - po dohodě s farním úřadem.
Kontrola termínů revizí, a zda byly závady z minulých revizí odstraněny.
Ve sborovně či jiném veřejně přístupném místě (web, PC úložiště) mají být pro zaměstnance umístěny nejdůležitější právní předpisy - jak obecné, tak všechny řády, směrnice a vnitřní předpisy organizace. Zkontrolovat jejich úplnost, doplnit. Zkontrolovat, zda lze prokázat, že s nimi byli všichni zaměstnanci prokazatelně seznámeni.
Kontrola osobních údajů pracovníků a jejich změn, zejména změn podstatných pro výpočet zálohy na daň z příjmů.

3. Organizace

Pedagogická rada – projednat výroční zprávu a plán práce, doplňky školního řádu, nové právní předpisy, zajištění pomůcek a učebnic. Rozdělení pracovních úkolů a oblastí práce mezi členy vedení školy. Způsob hodnocení prospěchu a chování žáků, systém informování rodičů. Seznam učebnic a učebních textů se schvalovací doložkou pro základní vzdělávání byl naposled zveřejněn ve Věstníku MŠMT v červenci 2018, novější seznam ze srpna 2019 je na webu MŠMT , ten je ale nutné doplnit o později zařazené tituly, uváděné ve Věstníku MŠMT.
Metodická sdružení, předmětové komise - konkretizace plánu práce školy.
Požadavky na způsob vedení dokumentace, vytvořit vzory dokumentů.

Určit uvádějící učitele.
Pokyny k zahájení školního roku pro žáky - vyvěsit, se zachováním ochrany osobních údajů, tedy bez uvedení jmen, rozdělení žáků do tříd atd.
Přidělení úkolů - třídnictví, sbírky, kabinety.
Příprava třídní schůzky rodičů žáků
Výdej učebnic, pomůcek, sešitů, žákovských knížek, třídních knih, výkazů a dalších formulářů.
Kontrola úplnosti sbírek po prázdninách.
Opravné zkoušky žáků – vyhotovit protokoly o průběhu.
Přidělení učeben, šaten, změny označení.
Výzdoba tříd, chodeb, nástěnek, úklid okolí školy.
Kontrola výkazu odpracovaných hodin. Sledování limitu přesčasové práce.
Termíny schůzí ve školním roce, třídních schůzek, hovorových hodin
Schválit organizační strukturu školy, seznámit s ní všechny pracovníky školy.
Porada s provozními zaměstnanci.
Zpracovat měsíční plán školy.
Zpracovat, doplnit, aktualizovat koncepci školy.
Určit třídní učitele
Rozvrh pedagogických dohledů.
Úvazky učitelů podle učebního plánu školy.
Úvodní pohovor s nově nastupujícími pracovníky.
Stanovit podmínky pro přiznání nenárokových složek platu.

- Období školního vyučování ve školním roce 2024/2025 začne v pondělí 2. září 2024

Webové stránky školy

- po schválení školskou radou sem umístit výroční zprávu o činnosti školy,
- uvést informaci o změně ŠVP,
- informace o zahájení školního roku,
- zkontrolovat všechny stránky, záložky, odkazy, kontakty, zda jsou funkční a neobsahují zastaralé údaje,
- zkontrolovat, zda školní řád a jiné řády a směrnice jsou v aktuálním znění. Kontrolní orgány si často před oznámením a zahájením kontrolní činnosti ze školního webu přístupné dokumenty stáhnou a považují za právoplatné.

Školská rada (ŠR)

- požádat o svolání ŠR,
- požádat o schválení změn ve školním řádu,
- předložit ke schválení výroční zprávu,
- dát na vědomí změnu ŠVP k 1. 9. 2024 (školská rada se vyjadřuje k návrhům ŠVP),
- pokud se mění/doplňuje koncepce rozvoje školy, dát ŠR k posouzení, protože ta se ze zákona podílí na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
- zkontrolovat, jak dlouho členové ŠR vykonávají svoji činnost - funkční období členů školské rady je tři roky,
- projednat návrh rozpočtu školy na další rok, případně navrhnout zřizovateli opatření ke zlepšení hospodaření (nejlépe navýšení rozpočtu),
- pokud na škole byla provedena kontrolní činnost ČŠI, seznámit ŠR se zprávou.

4. Platy

Onemocnění během dovolené – dovolená se přerušuje. Pokud si ale zaměstnanec sjednal neplacené volno a onemocní, nemocenská mu nenáleží po dobu tohoto volna, až po jeho skončení.
Pokud byli zaměstnanci během prázdnin v pracovní neschopnosti, nečerpali z tohoto důvodu dovolenou, naplánovat čerpání dovolené, aby byla vyčerpána pokud možno do konce kalendářního roku.

Platové postupy k 1.8. - předání nových platových výměrů. Platové výměry by měly být předány nejpozději v den, kdy dochází ke změně platu a splnění této povinnosti by měla být organizace schopna prokázat. Platové výměry by proto měly jako datum vydání uvádět datum 1.8. či dřívější, a u podpisu, kterým zaměstnanec potvrzuje převzetí výměru by mělo být také datum – ne pozdější než 1.8.

Stanovení úvazků. Kontrola studujících při zaměstnání, rekvalifikujících se - studijní úlevy, nárok na volno před zkouškami.

§ 233
Zaměstnavatel je oprávněn sledovat průběh a výsledky zvyšování kvalifikace zaměstnance; poskytování pracovních úlev může zastavit, jen jestliže

a) zaměstnanec se stal dlouhodobě nezpůsobilým pro výkon práce, pro kterou si zvyšuje kvalifikaci, kvalifikace.
b) zaměstnanec bez zavinění zaměstnavatele po delší dobu neplní bez vážného důvodu podstatné povinnosti při zvyšování
zákoník práce č. 262/2006 Sb.

ZÁŘÍ 2024

1. BOZP, hygiena

Vyvěšení rozvrhů tříd, odborných učeben, vyvěšení řádů odborných učeben, místních seznamů, provozního řádu kotelen, pracovních pokynů pro laboratoře, sklady chemikálií, elektrorozvodny apod. - zda jsou volné únikové cesty (v době provozu školy musí být zevnitř volně otevíratelné, nesmí být uzamčeny a zároveň by měly zabránit neoprávněnému vstupu do školy. Zvážit tedy, které vedlejší východy školy označíte jako únikové cesty) a přístup k uzávěrům vody, elektřiny a plynu. Potrubí musí být označeno barevně podle druhu dopravované látky.

Poučení žáků o bezpečnosti ve škole, školním řádu, vnitřním řádu školy, požárních poplachových směrnicích, o bezpečnosti v PCV, VYP, NAV, Tv, F, Ch (zapsat do TK), povinnost hlásit úrazy, zjištění požárů a závad ohrožujících bezpečnost a zdraví, zákaz nošení předmětů do školy, jež nejsou nutné k výuce. Zásady pro ohlašování úrazů zpracovat i pro pozdější třídní schůzky s rodiči - povinnost ihned ohlásit úraz, o kterém je jejich dítě informovalo, že se stal ve škole.

U nových žáků zajistit **písemný souhlas** zletilého žáka a studenta nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu a návykových látek.

Metodické doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j. 21291/2010-28:

V případě důvodného podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého studenta s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu.
V případě podezření na intoxikaci žáka může ve výjimečných indikovaných případech pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost NL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka nebo souhlasu zletilého studenta s orientačním testováním žáka na přítomnost NL.

U nových žáků a zaměstnanců zajistit písemný souhlas se zpracováním osobních údajů.

Subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování.
§ 5 odst. 4 zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů:

Na školách bývá někdy vyžadováno poskytnutí souhlasu pro každý školní rok. Je to zbytečné, rodiče/žáci/zaměstnanci vám mohou poskytnout souhlas bez časového omezení, nebo na celou dobu docházky dítěte do školy.

Zajistit **pojištění** dětí a zaměstnanců - úrazové, odpovědnost za způsobené škody, za škody na vnesených věcech.

Revize přenosného elektrického nářadí
Periodické školení zaměstnanců o BOZP a PO.
Preventivní požární prohlídka objektů - zápis do požární knihy.

Přehled zaměstnanců, kteří během roku musí absolvovat preventivní zdravotní prohlídku u smluvního („závodního") lékaře. Podrobnosti k prohlídkám viz soubor ZDRAVOTNICTVÍ, adresář KARTOTÉKA.

Rodiče požádat, ať zajistí pro své děti **potvrzení o zdravotní způsobilosti** k akcím, kde je to zapotřebí v průběhu roku zapotřebí – uvést v něm všechny akce, se kterými škola počítá - škola v přírodě, lyžařský kurz, výuka plavání,… Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte má platnost po dobu jednoho roku od data vystavení, pokud během této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti dítěte.

Pokud rodiče žádají o **uvolnění žáka z výuky některého předmětu**, ať podají žádost a doloží lékařským doporučením. Žák může být uvolněn až po podání doložené žádosti, a to nejdříve ode dne uvedeného v žádosti (lékařském doporučení), nemůže být uvolněn zpětně.

2. Administrativa

Škola a školská zařízení vždy k 30. září vyrozumí ČŠI o **aktualizacích záznamů o úrazu** v uplynulém školním roce (pokud jste údaje o doplnění/aktualizace neprováděli průběžně).

Příprava na inspekci – porovnání současného stavu školy s požadavky ČŠI, které jsou každoročně uvedeny v kritériích ČŠI pro školní rok – viz www.csicr.cz

Plán práce, zahrnout obvyklé oblasti práce, které ve vašich plánech očekává inspekce - environmentální výchovu, výchovu k volbě povolání, prevenci šikanování, prevenci sociálně patologických jevů, ochranu člověka za mimořádných událostí. A další priority tohoto roku uvedené v *Souboru pedagogicko-organizačních informací pro MŠ, ZŠ, SŠ ….. na školní rok*
(soubor MSMT-SPOI, adresář MŠMT)
Pokud počet žáků v některých třídách překračuje maximální hranici (např. pro základní školu 30), požádat zřizovatele o **výjimku**. Zřizovatel může stanovit výjimku z tohoto počtu - podle §23, odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., pokud by tím nebyla překročena kapacita školy.
Zřizovatel nemůže povolit navýšení kapacity školy, tu je možné změnit jen změnou zápisu v Rejstříku škol.

Narozeniny zaměstnanců školy – přehled,
Plán hospitační a kontrolní činnosti – u koho, kolik a na co budou hospitace zaměřené. Vyjít z výsledků předchozích hospitací.
Plán písemných prací.
Kontrola používání OOPP s písemným záznamem o výsledku kontroly.
Kontroly a revize budovy a vybavení. Kontrola docházky, nástupu do hodin.
Kontrola dohledů, vedení dokumentace i z hlediska ochrany osobních údajů žáků a zaměstnanců.

Plán DVPP - zahrnuje jednak dlouhodobé cíle školy v oblasti rozvoje pedagogických pracovníků jako jednotlivců i jako pracovního týmu (horizont 3 – 4 let), jednak cíle na konkrétní školní rok. Ředitel školy tento plán projedná s pedagogickými pracovníky školy.
Rozvrh výuky, pohotovostí, dohledů, rozvržení pracovní doby provozních zaměstnanců, rozvržení provozu školy. Projednání s odbory.
Protokoly o **opravných zkouškách** žáků.
Stanovit zásady proplácení *přesčasové* práce (proplacení či náhradní volno) a *přespočetné* práce (je možné jen proplacení).
Zaměstnání pracovníků školy o vedlejších prázdninách, rozvržení 12 dnů samostudia pedagogickým pracovníkům.
Aktualizace údajů v osobních spisech zaměstnanců – hlášení změn v osobních údajích
"Skartace" klasifikovaných žákovských prací za předminulý školní rok - stanovit si ve spisovém řadu školy, jak dlouho budou tyto písemné práce žáků uchovávány.

Školy nemohou přijmout ke vzdělávání žáka do jiného oboru vzdělání, než který mají zapsán ve školském rejstříku.

Platný seznam učebnic a učebních textů, kterým byla udělena schvalovací doložka MŠMT, je obsažen ve Věstníku MŠMT - sešit 6/2016 a 11/2016 a na webových stránkách MŠMT (http://www.msmt.cz/vzdelavani/schvalovaci-dolozky-ucebnic-2013).

Dotační program pro programy primární prevence rizikového chování dětí a mládeže

Program určen pro aktivity v oblasti specifické primární prevence je vyhlašován každoročně k **30. červnu** pro následující kalendářní rok. Uzávěrka žádostí je **30. září**. Bližší informace a metodiku podávání žádosti naleznete na http://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/dotacni-programy-a-certifikace.

Podzimní sběr dat ze školních matrik - k 30. září 2022 sběr dat ze školních matrik ZŠ, SŠ a konzervatoří.

3. Organizace

Období školního vyučování ve školním roce 2024/2025 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v pondělí **2. září 2024.**

V podzimním zkušebním období se maturitní zkoušky konají **od 1. září do 20. září 2024.**

Případné změny v zařazení do rejstříku škol – požádat o změnu do 30. září (§ 146 ŠZ). Na vyřízení žádosti má správní orgán lhůtu 90 dnů.

Určit vedoucí předmětových komisí, metodická sdružení
Zpracovat nově **kalkulaci nákladů** při pronájmech prostor školy – pokud se změnily faktory ovlivňující výši nájemného – tarifní platy uklízeček, inflace, cena energií, cena nového vybavení. Vyjít z nákladů předchozího období.

Třídní schůzky rodičů žáků 1. ročníku
Zasedání školské rady – projednání výroční zprávy, změn ve školním řádu, školním vzdělávacím programu, apod.
Vedení školy - rozdělení kompetencí a úkolů.
Zajištění budovy proti vniku nepovolaných osob během dopoledne, i odpoledne a během víkendů (uzavření oken), uzamykání šaten a jejich zajištění proti krádežím.

Zásady **dělení tříd** na skupiny při výuce některých předmětů.
Kontrola místních seznamů tříd a místností, jejich doplnění, vyvěšení ve všech místnostech.
Písemně pověřit pracovníky školy vykonáváním funkcí.
Vyvěsit **rozvrhy** ve třídách, odborných učebnách, řády odborných učeben.
Kontrola vyplněných TK, TV, žákovských knížek, soulad počtu žáků uvedených v třídních výkazech se statistickým zahajovacím výkazem.
Uzavřít **nájemní smlouvy** - tělocvična, hřiště, učebny, BOZP.
Kontrola čerpání rozpočtu školy, FKSP.
Náhradní termíny opravných zkoušek žáků
Kontrola výkazu odpracovaných hodin. Sledování limitu přesčasové práce.
Určit snížení rozsahu přímé pedagogické činnosti - u zástupce ředitele (podle počtu tříd), výchovné poradkyně (podle počtu žáků)., metodikovi ICT (podle počtu žáků).

Pokud škola svěřuje zaměstnancům předměty do užívání (mobily, tablety, fotoaparáty,…) uzavřít s nimi dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí.

Státní svátky České republiky – provádí se vlajková výzdoba (od 16 hodin předcházejícího dne do 8 hodin dne následujícího)
28. září 2024 Den české státnosti

Každoročně připomínané dny a týdny
10. září Den otevřených dveří památek v ČR – vstupy většinou zdarma

Časový harmonogram

1. – 20. 9. 2024	Maturitní zkouška – podzimní zkušební období
1. – 20. 9. 2024	Maturitní zkouška – profilová část maturitní zkoušky všech forem
1. – 5. 5. 2025	Maturitní zkouška, společná část – didaktické testy
16. 5. 2025	Maturitní zkouška – zpřístupnění výsledků didaktických testů ředitelům škol, Centrum
19. – 23. 5. 2025	Maturitní zkouška, společná část – ústní zkoušky
30. 9. 2024	Podle stavu k 30. 9. 2024 se předávají výkazy P1-04 (za 1. - 3. Q), P1c-01, S1-01, M3, S4-01, S4c-01, M8, M9, R13-01, S18-01, Z23-01, S24-01, Z27-01, Z33-01, Z34-01, R43-01
do 30. 11.	Podání žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení krajskému úřadu
Do 30. 9.	Přijímací řízení SŠ – MŠMT stanoví konkrétní termíny pro konání jednotných zkoušek z českého jazyka a literatury a z matematiky

4. Platy

Zůstatek prostředků na platy na poslední čtvrtletí – naplánovat výši prostředků na dohody a případně požádat o přesun mezi prostředky na platy a OON (na dohody) v termínu stanoveném KÚ (většinou do konce září).
Plán odměn k jubileím na další kalendářní rok podle ustanovení kolektivní dohody (z prostředků na platy i z FKSP).
Při výplatním termínu zkontrolovat **správnost zadání** výše platů všech pracovníků - příplatky za vedení, nadúvazkové hodiny, platové postupy, příplatky za třídnictví, za dělenou směnu…
Kontrola platových výměrů, stanovení nových platových výměrů.

ŘÍJEN 2024

1. BOZP, hygiena

Preventivní požární prohlídka.
Označení výstražnými tabulkami - zákaz vstupu, zákaz kouření na budově, únikové východy, apod.
Kontrola používání OOPP a dodržování předpisů k požární ochraně - zápis do knihy BOZP.
Kontrola, zda je v třídních knihách řádně zapsáno **poučení žáků** a *dodatečné* poučení chybějících žáků z první hodiny, poučení při výuce v odborných učebnách.
Kontrola termínů **proškolení vedoucích pracovníků** - pro ředitele školy, zástupce ředitele – jednou za tři roky.
Proškolení požárního preventisty - každý rok

2. Administrativa

Kontrola doplnění osobních spisů u nových zaměstnanců – zejména podklady pro stanovení započitatelné práce, zdravotní prohlídka, výpis z Rejstříku trestů
Stanovit termín pro inventarizaci majetku školy, písemně vyhlásit pravidla inventarizace, jmenovat inventarizační komisi, likvidační komisi, případně náhradovou komisi.
Provoz školní družiny a jídelny o podzimních prázdninách.
Plán čerpání dovolených o podzimních prázdninách. Pokud jsou zde nějaké změny oproti celoročnímu plánu dovolených, projednat změnu s odborovou organizací.

Předložit *Výroční zprávu o činnosti školy* do 15. října školské radě ke schválení a po jejím schválení ji zaslat do 14 dnů zřizovateli

Podzimní sběr dat ze školních matrik - k 31. říjnu 2024 sběr dat ze školních matrik VOŠ.

Statistické výkazy podzim 2024:

Výkaz	Název výkazu	Podle stavu k	Škola/zařízení
S 1-01	o mateřské škole	30.9.2024	12.10.2024
Z 2-01	o školní družině - školním klubu	31.10.2024	11.11.2024
S 4-01	o mateřské-základní škole při zdravotnickém zařízení	30.9.2024	12.10.2024
S 4c-01	o přípravné třídě základní školy a přípravném stupni základní školy speciální	30.9.2024	12.10.2024
R 13-01	o ředitelství škol	30.9.2024	10.10.2024
Z 14-01	o zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	31.10.2024	11.11.2024
Z 15-01	o činnosti střediska volného času	31.10.2024	11.11.2024
Z 17-01	o činnosti zařízení školního stravování	31.10.2024	11.11.2024
S 18-01	o jazykové škole	30.9.2024	12.10.2024
Z 19-01	o školském ubytovacím zařízení	31.10.2024	11.11.2024
Z 23-01	o pedagogicko-psychologické poradně	30.9.2024	12.10.2024
S 24-01	o základní umělecké škole	30.9.2024	12.10.2024
Z 27-01	o středisku praktického vyučování	30.9.2024	12.10.2024
Z 33-01	o speciálně pedagogickém centru	30.9.2024	12.10.2024
Z 34-01	o středisku výchovné péče	30.9.2024	12.10.2024

Vzory formulářů a metodické pokyny pro 2022/2023:
http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/vykonove-vykazy-rady-s-z-r-1

3. Organizace

Podzimní prázdniny **připadnou na pondělí 29. října - středu 28. října 2024.**

Přijímací řízení SŠ - ředitel školy vyhlásí 1. kolo do oborů vzdělání s talentovou zkouškou
den otevřených dveří, návštěvy mateřských škol, propagační materiály, školní noviny, inovace www stránek školy.
Naplánovat schůzku rodičů žáků vycházejících ze ZŠ- k přijímacímu řízení na SŠ.

Připravit náplň činnosti pro pedagogické pracovníky o prázdninách (práce bezprostředně související s přímou vyučovací činností), případně nařídit samostudium, dovolenou (nejméně 14 dní předem, pokud jste se nedohodli na kratší době).
Kontrola stavu výměníku odborná prohlídka a revize před topnou sezónou.
Navázat kontakty s potenciálními **sponzory** – závěr účetního roku je nejvhodnějším obdobím, firmy už mají představu o svých výsledcích za tento rok.
Vlajková výzdoba – stanovit způsob provádění výzdoby a zakotvit tuto povinnost v pracovní náplni např. školníka.
Zajištění provozu školy o podzimních prázdninách.
Hospitace u začínajících nebo nově nastupujících učitelů.

Časový harmonogram

do 15.	Státní zkouška z grafických disciplín – vyhlášení termínů zkoušek pro zimní zkušební období
16.	Termín státní jazykové zkoušky – základní (za zrušený jarní termín 2021)
23.	Termín státní jazykové zkoušky – všeobecné (za zrušený jarní termín 2021)

31.	Podle stavu k 31. 10. 2024 se předávají výkazy Z2-01, M10, Z14-01, Z15-01, Z17-01, Z19-01, U41, R43-01
do 31.	Přijímací řízení SŠ – ředitel školy vyhlásí 1. kolo do oborů vzdělání s talentovou zkouškou
do 30.	VOŠ – zápis uchazečů o studium

Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba - začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

28. říjen 2022 (středa) Den vzniku samostatného československého státu

Každoročně připomínané dny a týdny

1. října Mezinárodní den seniorů
1. října Mezinárodní den hudby
4. října Mezinárodní den zvířat
5. října Světový den učitelů, Mezinárodní den úsměvu
10. října Světový den duševního zdraví
12. října Mezinárodní den za omezení přírodních katastrof
16. října Světový den výživy
17. října Mezinárodní den za odstranění chudoby
20. října Den stromů

4. Platy

Při výplatním termínu zkontrolovat správnost výše platů všech pracovníků, zda mzdová účetní správně zpracovala údaje, - funkční příplatky, trvalé „přespočetné – nadúvazkové" hodiny, platové postupy, příplatek za dělené směny. Kontrola platu u zaměstnanců s kratší pracovní dobou – plat i jeho jednotlivé složky musí být kráceny úměrně ke sjednané kratší pracovní době.

Kontrola plnění závazného limitu - limitu počtu zaměstnanců za 1. - 3. čtvrtletí.

LISTOPAD 2024

1. BOZP, hygiena

Kontrola školy PO, BOZP, termíny revizí.
Zajištění údržby chodníků na zimní období - objednávka posypového písku.

2. Administrativa

Plán oprav školních budov a zařízení na další rok
Upřesnění rozpočtu na příští rok.

Pedagogická rada za I/IV - prospěch a chování žáků, návrhy na jednání výchovné komise, požadavky na vyšetření v pedagogicko psychologické poradně. Výchovný poradce seznámí ostatní vyučující se zprávami z vyšetření žáků se zdravotním postižením, s požadavky na zvláštní péči a odlišný přístup při klasifikaci. Evidence těchto žáků. Ochrana osobních údajů.
Návrhy na pochvalu ředitele.

Zápis pedagogické rady za první čtvrtletí školního roku:

–zprávy třídních učitelů o prospěchu a chování žáků,
–nová vyšetření žáků v PPP,
–návrh na podpůrná opatření u žáků, na kraj s požadavkem na navýšení rozpočtu,
–seznámení s novými právními předpisy
–čerpání rozpočtu za 3Q - státní rozpočet, příspěvek zřizovatele, rozpočet FKSP, prostředků na DVPP,

–inventarizace majetku školy – písemné jmenování inventarizační komise, likvidační komise, určení termínu, rozsahu

Kontrola **čerpání dovolené** v průběhu školního roku, pokud někteří zaměstnanci byli např. během prázdnin v pracovní neschopnosti, nařídit čerpání - na dobu podzimních a Vánočních prázdnin (s dostatečným předstihem nejméně 14 dní), případně naplánovat čerpání na další prázdniny – pololetní, jarní, velikonoční.
Totéž provést u náhradního volna, na které v průběhu roku zaměstnanci vznikl nárok. Naplánovat jeho čerpání (ZP předpokládá jeho vyčerpání do 3 měsíců od doby, kdy na ně vznikl nárok, pokud se nedohodnete se zaměstnancem jinak). Doporučení – vyčerpat či nařídit zaměstnanci čerpání do konce kalendářního roku, nebo proplatit. Nelze přenášet do dalšího roku.

Kontrola vyvěšení řádů odborných učeben, rozvrhu dozorů, evakuačních plánů,…

Rozpočet FKSP – plán dočerpání letošního rozpočtu, plán odměn, využití ke zlepšování pracovního prostředí, společné výjezdní pedagogické a provozní porady spojené se sportem a kulturou a vytvářením školního vzdělávacího programu.
Stanovit zásady poskytování půjček z FKSP – text smlouvy nejen se zaměstnancem, ale i s ručitelem.

Zbývající statistické výkazy podzim 2024:

Výkaz	Název výkazu	Podle stavu k	Škola/zařízení
Z 2-01	o školní družině - školním klubu	31.10.2024	11.11.2024
Z 14-01	o zařízení pro výkon ústavní-ochranné výchovy	31.10.2024	11.11.2024
Z 15-01	o činnosti střediska volného času	31.10.2024	11.11.2024
Z 17-01	o činnosti zařízení školního stravování	31.10.2024	11.11.2024
Z 19-01	o školském ubytovacím zařízení	31.10.2024	11.11.2024

Vzory formulářů a metodické pokyny pro 2024:
http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/vykonove-vykazy-rady-s-z-r-1

3. Organizace
Žáci se přihlašují k **maturitní zkoušce**, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce podáním přihlášky k maturitní zkoušce řediteli školy, a to **do 1. prosince 2024** pro jarní zkušební období 2025.
(změna, dříve to bylo do konce listopadu)

Přijímací řízení SŠ - odevzdání přihlášky do oborů vzdělání s talentovou zkouškou do 20.2.2025 pro první kolo přijímacího řízení.
(změna, dříve to bylo do konce listopadu)

Kontrola třídních knih - úplnost zápisů všech vyučovacích hodin, jak je třídními učiteli sledována absence žáků, zda je omluvenka vyžadována ihned po návratu do školy, zvláště u žáků, u nichž došlo v minulosti k záškoláctví.

Kontrola knih nepovinných předmětů.
Kontrola počtu známek žáků v jednotlivých předmětech a u jednotlivých vyučujících před třídními schůzkami.
Kontrola udělených opatření ke zlepšení kázně (napomenutí, důtky), zda byli rodiče prokazatelně a bez zbytečného odkladu informováni.

Kontrola zápisu známek do žákovských knížek nebo jiných způsobů sdělování známek rodičům. Způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné práce,...)

Požadavky PK,MS a jednotlivců na další rok, návrh rozpočtu na další rok.
Přihlášky ke studiu na středních školách – talentové zkoušky
Hospitace u začínajících pedagogů
Zřizovatel – návštěva jednání zastupitelstva/rady – vyhodnotit práci školy, podporu, spolupráci, náměty a názory na další rozvoj školy.

Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba- začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku

17. listopad Den boje za svobodu a demokracii

Významné dny České republiky

11. listopad Den válečných veteránů

Každoročně připomínané dny a týdny

2. listopadu Památka zesnulých – „dušičky"
14. listopadu Den bez aut
17. listopadu Mezinárodní den studentstva
21. listopadu Světový den pozdravů
25. listopadu Mezinárodní den bez nákupů. Den bez nakupování má podpořit myšlenku toho, co vlastně doopravdy k životu potřebujeme.
21. listopadu Mezinárodní den nekupování ničeho

Návrh rozpočtu FKSP.

Časový harmonogram

od 1.	Závěrečná zkouška – zpřístupnění jednotných zadání a související zkušební dokumentace na webovém portálu https://skola.novazaverecnazkouska.cz pro prosincový termín
do 15.	Státní zkouška z grafických disciplín – odevzdání přihlášky pro zimní zkušební období
do 30.	Podání žádosti o zápis do rejstříku škol a školských zařízení krajským úřadem na MŠMT
do 30.	Přijímací řízení SŠ – odevzdání přihlášky do oborů vzdělání s talentovou zkouškou

4. Platy

Zvážit, jakým způsobem budou rozdělovány nadtarifní složky platu, preferovat formu mimořádných odměn.
U nově přijatých zaměstnanců - končí tříměsíční zkušební doba, ve které se lze rozhodnout pro ukončení pracovního poměru bez udání důvodů.
Zhodnocení práce nově přijatých zaměstnanců.
Zkontrolovat, zda je dodržován limit počtu hodin přesčasové práce.
Dohody o provedení práce – zkontrolovat, zda je dodržován limit 300 hodin ročně.

PROSINEC 2024

1. BOZP, hygiena

Preventivní požární prohlídka objektů – četnost je stanovena podle toho, zda je škola objektem se zvýšeným požárním nebezpečím nebo bez zvýšeného požárního nebezpečí – posouzení školy v tomto smyslu je schopně provést odborně způsobilá osoba.
Poučení žáků před prázdninami - zápis do TK
Revize přenosného elektrického nářadí.
Podpisy požárních knih (případně Knihy BOZP) ředitelem školy
Plán školení BOZP a PO na další rok

2. Administrativa

Smlouvy na provedení revizí v příštím roce.
Stanovit konkrétní výplatní termíny pro další rok
Připravit plán čerpání dovolených na další rok
Stanovit zásady pro přesčasovou práci v příštím roce – proplácení či náhradní volno.

3. Organizace

Vánoční prázdniny budou zahájeny **v pondělí 23. prosince 2024** a skončí v pátek **3. ledna 2025.** Vyučování začne **v pondělí 6. ledna 2025.**

Používání OOPP pracovníky – zkontrolovat jejich používání, provést zápis. U negativních zjištění projednat se zaměstnancem – nejlépe písemně upozornit na to, že porušuje pracovní kázeň.
Zajištění budovy proti vniku nepovolaných osob během dopoledne, i odpoledne a během víkendů (uzavření oken), uzamykání šaten a jejich zajištění proti krádežím.
Kontrola vyvěšení rozvrhu dozorů, evakuačního požárního plánu, požárních poplachových směrnic s aktualizací jmen požárních hlídek a telefonních čísel.
Dodržování zákazu používání soukromých el. spotřebičů, ponorných vařičů, teplometů, topných těles bez automatické regulace, kouření.
Příprava na pololetní klasifikaci - kontrola ŽK, počet známek v předmětech. Počet, přiměřenost a účinnost napomenutí a důtek. Při výrazném zhoršení prospěchu rodiče informovat písemně a dostatečně brzy, aby se mohli pokusit o nápravu.
Kontrola nevyčerpané dovolené - určit čerpání zbytků dovolené na zimní prázdniny.
Kontrola čerpání FKSP
Kontrola čerpání účelových dotací.

Ostatní svátky (neprovádí se vlajková výzdoba)

24. prosinec Štědrý den
25. prosinec 1. svátek vánoční
26. prosinec 2. svátek vánoční

Každoročně připomínané dny a týdny

1. prosince Světový den AIDS
10. prosince Den lidských práv
11. prosince Mezinárodní den hor

4. Platy

Kontrola výkazu odpracovaných hodin. Sledování limitu přesčasové práce.
Zásady proplácení přesčasové práce - proplácení nebo náhradní volno.
Zaměstnávání pracovníků školy o vedlejších prázdninách – samostudium, náhradní volno, v individuálních případech dovolená.
Mzdová inventura – podklad pro výpočet mezd, přehled za uplynulý kalendářní rok a předpoklad na další kalendářní rok – požadovaný limit zaměstnanců, mezd a rozdělení na MP a OON – tarifní platy, rozpočtovaná výše zvláštních příplatků (za třídnictví), odstupné, proplacení dovolené, platové postupy (pozor na termíny), jubilea,
Příprava aktualizace směrnic školy od 1. 1. – vždy se k tomuto datu mění výše cestovních náhrad, průměrných cen pohonných hmot, výše životního minima a minimální mzdy.
Pojištění majetku školy
Termíny jednání zastupitelstva v dalším roce – vystoupení žáků, propagace práce.
Dary z FKSP (max. 15 % z ročního rozpočtu + případně to, co bylo v položce „dary" převedeno z předchozích let)

LEDEN 2025

1. BOZP, hygiena

Preventivní požární prohlídka objektů (zápis do požární knihy)- změna podle vyhlášky 246/2001 Sb. – jen jednou za 3, nebo 6 měsíců nebo jen jednou za rok. Četnost prohlídek je dána stupněm požárního nebezpečí pro konkrétní budovu (stanoví odborně způsobilá osoba pro PO). Tento údaj máte uveden v dokumentaci PO.

Knihy úrazů - kontrola vedení, úplnost a správnost záznamů.

Rozbor pracovní úrazovosti za předchozí kalendářní rok se závěry. Kontrola jednotlivých zápisů o úrazech - zda škola splnila opatření uložená v záznamech o úrazech.

Revize - kontrola posledních termínů revizí – hromosvodů, tělocvičny apod., plán termínů během roku s nároky na rozpočet.

Osobní ochranné pracovní prostředky – aktualizace směrnice, kontrola seznamu - zda byly vydány a jsou používány, zda jsou prováděny kontroly používání s písemnými záznamy o výsledku kontroly. Zda jsou nakupovány u specializovaných prodejen.

Pracovně lékařské služby. Přehled preventivních prohlídek během roku u jednotlivých zaměstnanců - uvedení v plánu kdo a do jakého termínu musí letos prohlídku absolvovat.

Kontrola dodržování léčebného režimu u nemocných pracovníků – při pochybnostech lze požádat o kontrolu Českou správu sociálního zabezpečení, případně lze kontrolu provést vlastními zaměstnanci. Při nedodržení lze snížit náhradu platu, nebo zcela odejmout, nebo ve vážných případech i dát výpověď.

Lékárničky – kontrola úplnosti vybavení, expiračních lhůt, doplnění. Kontrola, zda je u lékárničky seznam obsahu a traumatologický plán. Konzultace se smluvním nebo dětským lékařem k obsahu lékárniček.

Kontrola výkonu dohledu nad žáky

Poučení osob o BOZP, které delší dobu pobývají v budově – řemeslníci, ČŠI,…(v případě potřeby).

2. Administrativa

Zaměstnávání osob se zdravotním postižením, podle ustanovení zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti – připravit hlášení úřadu práce o plnění povinného podílu v minulém roce.

Skartace – rozhodnout, zda bude provedena skartace písemností školy – souvisí to s kalendářními (hospodářskými) roky. Konzultovat s příslušným archivem. Některé archivy vyžadují, aby skartace byla prováděna vždy po ukončení úložné doby, to v podstatě znamená každý rok.

Vzory správně vyplněných vysvědčení, třídních výkazů a katalogových listů. Rozhodnout, zda vydáte vysvědčení, nebo jen výpis.

Účetní uzávěrka - výkaz
Pedagogická rada – zápis.

PC – systém pravidelné péče o výpočetní techniku, zejména zálohování informací, archivace, antivirové služby

Přijímací řízení – připravit formuláře, text správního rozhodnutí o přijetí a nepřijetí ke vzdělávání.

Zpracovat změny ve směrnicích školy:

- směrnice k cestovním náhradám, k 1. 1. bývá upravována výše stravného u tuzemských i zahraničních pracovních cest a cen PHM,
- písemný plán čerpání dovolené na kalendářní rok (případně dnů volna na samostudium do konce školního roku).

3. Hospodaření

Účetní uzávěrka – výsledky hospodaření předat zřizovateli s návrhem na rozdělení hospodářského výsledku do fondů. Zcela vyčerpat (přeúčtovat) nevyčerpané prostředky státního rozpočtu tak, aby organizace žádné prostředky nevracela.

Finanční úřad – termíny daňových přiznání, placení, zjistit, které přiznání podáváme a kdy – z příjmů právnických osob, silniční daň, daň z nemovitostí, daň vybíraná srážkou, DPH apod.

Od 1. 1. jsou aktualizovány sazby cestovních náhrad při pracovních cestách, při zahraničních cestách a náhrady za používání osobních automobilů – upravit v tomto smyslu směrnici školy k pracovním cestám k 1. 1. Podle zákoníku práce by měli s těmito změnami být zaměstnanci seznámeni prokazatelným způsobem do 15 dnů od vydání směrnice.

Vybrat úplatu za pobyt dětí ve školní družině, nejlépe na období leden-červen. Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině.

Stanovit pravidla čerpání fondu FKSP 2024 a předběžný rozpočet FKSP 2025 v souladu s těmito pravidly. Odborová organizace spolurozhoduje.
Zpracovat vyúčtování čerpání FKSP 2024 s přesnou výší dotace 2024 (je známa až po zpracování výplat za prosinec 2024).

Zveřejnění účetní závěrky
Tato povinnost se týká škol/školských zařízení, zapsaných ve veřejném (dříve *obchodním*) rejstříku.
Povinnost vyplývá ze zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisu § 21a odst. 4) " *Účetní jednotky, které se zapisují do veřejného rejstříku, zveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu jejich uložením do sbírky listin nejpozději v době stanovené v odstavci 2, přitom účetní závěrka může být uložena jako součást výroční zprávy.* "
Termín uložení těchto dokumentů – *„Účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, zveřejní účetní závěrku i výroční zprávu po jejich ověření auditorem a po schválení k tomu příslušným orgánem podle zvláštních právních předpisů, do 30 dnů od splnění obou uvedených podmínek, pokud zvláštní právní předpisy nestanoví jinak, nejpozději však do 12 měsíců od rozvahového*

dne zveřejňované účetní závěrky bez ohledu na to, zda byly tyto účetní záznamy uvedeným způsobem schváleny. "

Splnění této povinnosti kontrolují finanční úřady.

Požadavky:

- Dokument ve formátu PDF, každá stránka max 150 KB.
- Dokumenty nevyžadují elektronický podpis vyjma odeslání přes datovou schránku.
- Při odeslání musí být velikost celé zprávy max 8 MB.
- Na Rejstříkový soud lze odeslat datovou schránkou, nebo poštou na CD, nebo e-mailem.

4. DVPP

Vyčlenit prostředky z rozpočtu, naplánovat čerpání a priority - vzdělávání vedoucích pracovníků, cizí jazyky, státní informační politiky ve vzdělávání, prevence rizikového chování, ochrana člověka za mimořádných událostí, environmentální výchova, výchova k volbě povolání, získání odborné kvalifikace pro specializované činnosti – koordinátor ICT, ŠVP, EVVO, metodik prevence, hodnocení žáků. Inkluze, podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Údaje o využití prostředků DVPP – jsou sice součástí *Výroční zprávy o činnosti školy*, ale kontrolní orgány vyžadují údaje nejen za školní rok, ale někdy i za kalendářní rok v souvislosti s čerpáním prostředků – přehled akcí, pořadatel, termín, rozsah, cena, číslo akreditace MŠMT, někdy chtějí vidět osvědčení o absolvování, přihláška na akci jim nestačí.

5. Organizace

Vyučování po prázdninách začne v pondělí 6**. ledna 2025.**
Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno ve pátek **31. ledna 2025**
Vydání vysvědčení ve čtvrtek **30. ledna 2025**

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na **pátek 31. ledna 2025**

Pedagogická rada za první pololetí.

Plán čerpání prostředků na platy - termíny platových postupů, životní jubilea, kritéria pro nadtarifní složky platu.

Klasifikace nepovinného předmětu *náboženství* - zjistit od vyučujícího známky tohoto nepovinného předmětu.

Směrnice školy – aktualizace, změny, doplňky. Změny bývají obvykle zejména u cestovních náhrad, minimální mzdy, přidělování OOPP, kolektivní smlouva, zásady pro přesčasovou práci – zda bude proplácena nebo bude poskytováno náhradní volno.

Vyúčtování FKSP za minulý kalendářní rok. Po zpracování poslední loňské výplaty za prosinec bude známa přesná dotace FKSP za předchozí rok a je možné sestavit konečnou verzi rozpočtu a vyúčtování FKSP předchozího roku.

Odečet spotřeby elektrické energie a plynu, vody v pravidelných termínech
Kontrola kvality pitné vody, pokud je z jiného zdroje než veřejného vodovodu (viz zákon č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví)

Kontrola výkazu odpracovaných hodin.
Limit přesčasové práce – sledování jeho dodržování v průběhu celého roku.
Ochrana majetku školy - kontrola zajištění budovy, i ve dnech pracovního klidu.

Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba – začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku
1. leden Den obnovy samostatného českého státu

Ostatní svátky (neprovádí se vlajková výzdoba)
1. leden Nový rok

Významné dny České republiky
16. leden Den památky Jana Palacha
27. leden Den památky obětí holocaustu a předcházení zločinům proti lidskosti

Jiné
28.1. Den ochrany osobních údajů

6. Platy

Minimální mzda a zaručená mzda – kontrola, zda platové zařazení zaměstnanců v nižších platových třídách a úroveň odměny z dohod dosahuje minimální mzdy a zaručené mzdy.
Kontrola čerpání dovolené – pokud byla zaměstnanci převedena dovolená z předchozího roku ve větší míře, naplánovat její čerpání.
Seznámit zaměstnance s výsledky čerpání prostředků na přímé výdaje na vzdělávání za předchozí rok - rovnoměrnost čerpání, výše nadtarifů, dodržování limitů, hospodářský výsledek. Čerpání prostředků ONIV - DVPP, pomůcky, učebnice. Čerpání FKSP.
Mzdové listy předchozího roku – po zpracování poslední výplaty předchozího roku vytisknout a uložit ve škole, nestačí, pokud jsou jen u mzdové účetní.

ÚNOR 2025

1. BOZP, hygiena

Prohlídka a revize tělocvičného nářadí a zařízení tělocvičny – haly.
Přehled termínů dalších předepsaných školení BOZP a PO.
Poučení žáků před prázdninami, zapsat do třídní knihy.
Kontrola nástěnných hydrantů, přenosných hasicích přístrojů.
Vybavení pracovišť hygienickými potřebami.
Způsob likvidace odpadů – škola by měla nebezpečné a toxické odpady likvidovat ekologicky, např. v pojízdných sběrnách, EKO dvorech, nebo si likvidaci ošetřit ve smlouvách s dodavateli, např. že si odeberou zpět polystyrénové obaly od počítačů, vyměněné rtuťové zářivky, prázdná nádoby od nátěrových hmot a lepidel. Doplnit v tomto smyslu pracovní náplň školníka, aby na firmy dohlédnul.
Označení budovy školy a prostor školy – barevné šipky k uzávěrům plynu, vody, hlavnímu vypínači.
Únikové cesty musí být průchodné, dveře musí být volně otevíratelné, nemohou být uzamčené – kontrola průchodnosti, označení. Překontrolovat vyvěšené evakuační plány, tabulky zákaz vstupu a výstražné tabulky, zákaz kouření v budově školy, označení učeben, lékárničky, požárně poplachové směrnice, Modrá linka (linka důvěry pro žáky)

Kontrola teploty v učebnách, na chodbách, … Vyhláška č. 410/2005 Sb. nevyžaduje, aby v učebnách byly trvale umístěny teploměry, tento požadavek byl jen v předchozí vyhlášce č. 108/2001 Sb.). Kontrola teploty by však měla být prováděna.

Kontrola dodržování **psychohygienických zásad** – střídání žáků v lavicích, zařazování relaxačních aktivit do hodin. Psychohygienické zásady by měly být stanoveny v provozním řádu školy:

§ 21 vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
"Provozní podmínky
(1) Časové rozložení výuky, sestava rozvrhu a režim dne zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozoven pro výchovu a vzdělávání se stanoví podle požadavků zvláštního právního předpisu1) s ohledem na věkové zvláštnosti dětí i žáků, jejich biorytmus a náročnost jednotlivých předmětů. Při výuce je třeba dbát na prevenci jednostranné statické zátěže vybraných svalových skupin výchovou žáků ke správnému sezení a držení těla."

2. Administrativa

Jarní prázdniny – nejméně 14 dní předem stanovit způsob výkonu práce pedagogických pracovníků - dovolená, samostudium, náhradní volno atd.

Kontrola správnosti a úplnosti zápisů v třídních výkazech – po uzavřeném klasifikačním období zkontrolovat úplnost zápisů, zda a jak jsou opravovány chybné zápisy.

Kontrola správnosti razítek, hlavičkových papírů, smluv, zařazení do sítě škol, zřizovací listiny – zda všechny dokumenty používají správný název školy. Zda dodavatelé uvádějí na fakturách správný, úplný a nezkrácený název.

Kontrola práce pokladní:
- Kontrola hotovosti v pokladně
- Kontrola cenin
- Zkontrolovat, zda má uzavřenu písemnou dohodu o odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování - za hotovost v pokladně a ceniny, za platební kartu k účtu školy.

Zaměstnávání osob se zdravotním postižením a hlášení úřadu práce o plnění povinného podílu v minulém roce.

§ 81
*(1) Zaměstnavatelé **s více než 25 zaměstnanci** v pracovním poměru jsou povinni zaměstnávat osoby se zdravotním postižením ve výši povinného podílu těchto osob na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele. Povinný podíl činí 4 %.*
(2) Povinnost uvedenou v odstavci 1 zaměstnavatelé plní
a) zaměstnáváním v pracovním poměru,
b) odebíráním výrobků……
c) odvodem do státního rozpočtu,
nebo vzájemnou kombinací způsobů uvedených v písmenech a) až c).

§ 82
(2) Odvod do státního rozpočtu podle odstavce 1 poukazuje zaměstnavatel do 15. února…

§ 83
Plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, včetně způsobů plnění, je zaměstnavatel povinen do 15. února následujícího roku písemně ohlásit úřadu práce.
Zákon č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti

3. Organizace

Žádost zástupců žáka k přezkoumání výsledků jeho hodnocení - mají možnost do tří dnů od sdělení hodnocení (což může být i dříve než vydáním vysvědčení).

§ 52 odst. 4 ŠZ: Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

Kontrola zajištění ochrany osobních údajů žáků i zaměstnanců – např. ukládání osobních spisů a jejich úplnost, uložení katalogových listů a dalších materiálů o žácích. Kontrolovat katalogové listy žáků, jejich uložení, zda neobsahují údaje, pro jejichž vedení nemá škola souhlas a nepotřebuje je, např. zaměstnání rodičů.

Citlivé údaje je možno zpracovávat, jestliže k tomu dal subjekt výslovný souhlas – musí být dán písemně, podepsán a musí být zřejmé, k jakým údajům je dáván, jakému správci údajů, k jakému účelu a na jaké období. Souhlas zaměstnanců zařadit do jejich osobního spisu.

Škola zpracovává o zaměstnancích (i o některých rodinných příslušnících) osobní údaje nutné jako dokumentace k pracovnímu poměru, mzdovým a důchodovým účelům, apod. Zaměstnanec má právo být seznámen s obsahem zpracovávaných informací – se svým osobním spisem. Je účelné tuto informaci předat zaměstnancům a dát do zápisu z porady.

§ 312 odst. 3 ZP: Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele.

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou **na pátek 31. ledna 2025.**

Příprava **jarních prázdnin** – zabezpečení budovy

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:

Termín	Okres nebo obvod hl. města Prahy
3. 3. - 7. 3. 2025	Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily, Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč, Žďár nad Sázavou, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Písek, Náchod, Bruntál

Každoročně připomínané dny a týdny

21. února Mezinárodní den mateřského jazyka

Jiné

4. 2. Světový den boje proti rakovině

11. 2. Světový den nemocných

Světové den nemocných připadá ke dni 11. února, který je zároveň dnem svátku Panny Marie Lurdské, který je památným dnem, více než 150 let starým. V roce 1858 se zjevila Panna Maria v Lurdech a uzdravila chudou a nemocnou 14ti letou dívku. Od té doby jsou Lurdy symbolem uzdravení. Tento den

nám má zároveň připomínat, že jsou lidé, kteří jsou nemocní a trpí. Světový den byl vyhlášen roku 1993 z podnětu papeže Jana Pavla II.

14. 2. Svátek zamilovaných
14. 2. Světový den léčby zvukem

Světový den léčby zvukem, poznáme podle zvuku, který můžete slyšet po celém světě. Mnoho lidí po celém světě v tento den pořádá různé akce, například se scházejí ve velikých skupinách a vydávají ze sebe zvuk ""ah"" a to v přesně určený čas (v poledne), tento zvuk ""vysílají"" k matce Zemi - Gaii. Tento rituál dělají i jednotlivci, kteří obvykle mají svůj vlastní rituál.

Časový harmonogram

do 1.	Maturitní zkouška – MŠMT určí termíny konání didaktických testů a písemných prací (společná část, pro podzimní zkušební období)
do 5.	Absolutorium v konzervatoři – jmenování předsedy a členů zkušební komise
do 20.	Přijímací řízení SŠ – sdělení o výsledku talentové zkoušky do oboru vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou
do 26.	Maturitní zkouška – jmenování maturitního komisaře, Centrum (pro jarní období), jmenování předsedy zkušebních maturitních komisí krajským úřadem
do 26.	Závěrečná zkouška – jmenování předsedy zkušebních komisí krajským úřadem

4. Platy

Přepočet daně za uplynulý kalendářní rok.
Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách na daň pro osoby, které si zpracovávají daňové přiznání samy.

BŘEZEN 2025

1. BOZP, hygiena

Revize, kontrola přenosných elektrických spotřebičů.

2. Administrativa

Příprava podkladů k **roční prověrce BOZP** - kontrola loňského zápisu, kontrola kolik závad z loňska bylo odstraněno, zjistit termíny revizí, které byly v průběhu roku na škole provedeny, zjistit kdo se zúčastnil školení vyššího stupně, připravit rozbor úrazovosti.

Pokyny k zajištění BOZP na školních výletech

Přiznání k **dani z příjmů právnických** osob

Režim dne s ohledem na alergiky, zajistit sečení trávy. Informace o pylech na pylovém zpravodajství například na .
http://www.allergology.cz/pylovykalendar.htm
http://www.proalergiky.cz/pylove-zpravodajstvi
http://www.pylovasluzba.cz/pylovy-kalendar-ke-stazeni

Přijímací řízení SŠ - odevzdání přihlášky ke vzdělávání řediteli střední školy do oborů bez talentové zkoušky – do 1.3.

3. Organizace

Zkontrolovat, zda všichni zaměstnanci byli **prokazatelně** seznámeni s novými právními předpisy, také s aktualizovanými směrnicemi, kam byly zapracovány změny právních předpisů - zejména Kolektivní smlouva, rozpočet FKSP a zásady jeho čerpání, směrnice k pracovním cestám (cestovním náhradám) aj.

Přechod na letní čas – noc ze soboty na neděli

Místopředsedy a další členy maturitních zkušebních komisí jmenuje ředitel školy **do 31. března 2025** pro jarní zkušební období.
Ústní zkoušky společné části maturity se konají v období od 19. května do 23. května 2025. Konkrétní termíny ústních zkoušek společné části stanoví ředitel školy **nejpozději dva měsíce** před jejich konáním.

Časový harmonogram

do 20. 2 .2025	Přijímací řízení SŠ – odevzdání přihlášky do oborů bez talentové zkoušky
od 1.	Závěrečná zkouška – zpřístupnění jednotných zadání a související zkušební dokumentace na webovém portálu https://skola.novazaverecnazkouska.cz pro červnový termín
do 15.	Závěrečná zkouška – jmenování místopředsedy a dalších členů zkušebních komisí ředitelem školy
od 15.	Mezinárodní šetření PIRLS 2021 (ČŠI)
od 29.	Mezinárodní šetření PISA 2021 (ČŠI)
do 31.	Maturitní zkouška – jmenování místopředsedy a členů zkušebních maturitních komisí ředitelem školy (jarní zkušební období)
31.	Podle stavu k 31. 3. 2022 se předávají výkazy P1-04 (za 1. Q), M3a, M8a, M9a, M10a

Významné dny České republiky

8. březen Mezinárodní den žen
12. březen Den přístupu České republiky k Severoatlantické smlouvě (NATO)
28. březen Den narození Jana Ámose Komenského

Každoročně připomínané dny a týdny

21. března Mezinárodní den za odstranění rasové diskriminace
21. březen Světový den poezie
22. března Světový den vody

4. Platy

Úprava, ponechat si rezervu k září pro případný pokles počtu žáků.
Seznámit odbory a zaměstnance s vývojem platů, rozpočtem 2025, uplatnění složek platu, podmínky pro jejich poskytování (kritéria osobních příplatků, odměn) – povinnost uložená zákoníkem práce.

§ 279
Informování
(1) Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o
a) ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobném vývoji,
d) základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách,
f) opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace,
g) nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou,…
Zákoník práce č. 262/2006 Sb.

DUBEN 2025

1. BOZP, hygiena

Roční prověrka bezpečnosti práce, její zápis – zhodnocení rizik, návrh na ozdravná opatření, návrh na opravy dotované obcí. Prověřit, zda byly dodrženy termíny předepsaných revizí a kontrol v oblasti BOZP.
Pobyt o přestávkách mimo budovu – poučení žáků, zápis do TK.
Určit pedagogický dohled nad žáky během pobytu venku.

2. Administrativa

Zápis o prověrce BOZP.
Plán počtu žáků, tříd a pedagogů pro příští školní rok, předběžné úvazky, nabídka volitelných a nepovinných předmětů.
Výsledky přijímacích zkoušek – změna počtu žáků a tříd od září.

3. Organizace

Velikonoční prázdniny + Velikonoční pondělí

Velikonoční prázdniny připadnou na 17. 4. 2025 - 21. 4. 2025.
je tzv. ostatním svátkem podle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů).
Určit čerpání dovolené či studijního volna na dny Velikonočních prázdnin.

Didaktické testy a písemné práce společné části se konají v pracovní dny v období **od 1. května do 15. května 2025.** Písemné práce je možné konat i v dřívějším termínu, nejdříve však **1. dubna**.

Pedagogická rada za třetí čtvrtletí - přehled hodnocení prospěchu a chování. Zprávy třídních učitelů o prospěchu a chování, zpráva výchovného poradce, metodika prevence. Vyučující informují rodiče žáků (zákonné zástupce) o prospěchu - osobně při třídních schůzkách, hovorových hodinách nebo prostřednictvím zápisů do studijních průkazů, případně jiným způsobem.
Kontrola počtu známek u jednotlivých vyučujících a předmětů.

Použít vyučující o organizaci školních exkurzí (vystavení cestovního příkazu předem, je pro učitele dokladem o služební cestě), bezpečnosti a nutnosti řádného vyúčtování. Organizátor výletu předloží písemnou informaci o zajištění výletu.

Plán oprav a malování během prázdnin, v souvislosti s tím plán dovolené provozních pracovníků.

Ostatní svátky (neprovádí se vlajková výzdoba)
Velký pátek
Velikonoční pondělí

Významné dny České republiky
7. duben Den vzdělanosti

Každoročně připomínané dny a týdny
3. dubna Mezinárodní den dětské knihy
3. dubna Mezinárodní den spodního prádla
7. dubna Světový den zdraví
22. dubna Den Země
23. dubna Světový den knihy a autorských práv
29. dubna Mezinárodní den tance
30. dubna Den pracoviště

Den pracoviště vyhlásila OSN jako dnem určeným pro zlepšování vztahů na pracovišti, přátelství a osobní rozvoj.

Časový harmonogram

od 1.	Maturitní zkouška, společná část, profilová část – písemné a praktické zkoušky (jarní zkušební období).
do 16.	Mezinárodní šetření PIRLS 2021 (ČŠI)
29. 3. – 7. 5.	Mezinárodní šetření PISA 2021 (ČŠI)
12. – 28.	Přijímací řízení SŠ – konání přijímacích zkoušek do 1. ročníku oborů vzdělání s maturitní zkouškou, včetně dvou řádných termínů jednotných zkoušek
do 15.	Státní zkouška z grafických disciplín – vyhlášení termínů zkoušek pro jarní zkušební období
do 28.	Přijímací řízení SŠ – vyhodnocení jednotných testů a zaslání výsledků školám, Centrum
22. – 30.	Přijímací řízení SŠ – konání přijímacích zkoušek do 1. ročníku oborů vzdělání bez talentové a maturitní zkoušky

4. Platy

Dohodnout se zaměstnanci vyplacení/nevyplacení zálohy mzdy na prázdniny.

§ 141 odst. 4 ZP
Zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené mzdu nebo plat splatný během dovolené, připadne-li termín výplaty na období dovolené, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak.

Při očekávaném poklesu žáků od září vyčlenit z prostředků na platy rezervu - pokud by škola musela část rozpočtu vracet.
Při očekávané změně počtu tříd od září naplánovat organizační opatření - výpovědi a jejich termíny, nebo rozvázání pracovního poměru dohodou

KVĚTEN 2025

1. BOZP, hygiena

Cvičný požární poplach, zápis do požární knihy.
Poučení žáků o BOZP – před výlety, plenérovými pobyty, exkurzemi, před prázdninami, zápis do třídních knih.

2. Administrativa

Pokud škola vysílá zaměstnance kurzy, plenéry apod. a poskytuje jim zálohu na drobná vydání, uzavřít s nimi dohodu o odpovědnosti za svěřené předměty a hodnoty.

Termíny odevzdávání výkonových výkazů v roce 2020:

Výkaz	Název výkazu
S 53-01	o zahájení povinné školní docházky v základní škole
S 51-01	o zápisu k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole
S 5-01	Výkaz o přihlášených a přijatých uchazečích do 1. ročníku denní formy vzdělávání ve středních školách a konzervatořích

3. Organizace

Kontrola vyúčtování pracovních cest

Státní svátek České republiky - vlajková výzdoba – začíná v 16 hodin předchozího dne, končí v 8 hodin dne následujícího po státním svátku
8. květen 2025 Den vítězství

Ostatní svátky – neprovádí se vlajková výzdoba
1. květen 2025 Svátek práce

Významné dny České republiky
5. květen Květnové povstání českého lidu
15. květen Den rodin

Každoročně připomínané dny a týdny
3. května Světový den svobody tisku
Den matek (druhá květnová neděle)
15. května Mezinárodní den rodiny
31. května Světový den bez tabáku
30. května Den sousedů - má sloužit k utužování vztahů se spolubydlícími a sousedy. V České republice se svátek sousedů začal slavit od roku 2001.
31. května Den otevírání studánek - starodávná tradice, kdy dívky obcházely studánky ve svých i přilehlých vesnicích a čistily je. Modlily se za čistou vodu, úrodu a vše bylo zakončené tancem a hudbou.

Pokud škola uzavřela kvalifikační dohodu se zaměstnancem, zkontrolovat, jak zaměstnanec plní své studijní povinnosti.

Pokud dojde k úbytku či nárůstu počtu žáků školy k 1. 9., rozhodnout o **organizačním opatření** (snížení počtu pracovních míst) a seznámit s ním prokazatelně všechny zaměstnance.
Na základě tohoto organizačního opatření lze pak dát konkrétnímu zaměstnanci výpověď z pracovního poměru pro nadbytečnost. Výpověď se podává tak, aby pracovní poměr skončil poslední pracovní den před termínem, kdy je zaměstnanec nadbytečný. Pokud se organizace řídí obecným ustanovením zákoníku práce, že výpovědní doba je dvouměsíční, pak je možné dát výpověď v červnu, pracovní poměr skončí 31.8., protože zaměstnanec se stává nadbytečným až 1.9.

Provést kontrolu pokladny - porovnat stav hotovosti v pokladně s údajem v pokladní knize.

Časový harmonogram

2. 5. – 10. 6.	Maturitní zkouška – jarní zkušební období
2. – 15.	Maturitní zkouška, společná část – didaktické testy; výběrová zkouška Matematika rozšiřující
do 15.	Státní zkouška z grafických disciplín – odevzdání přihlášky pro jarní zkušební období
16. 5. – 10. 6.	Maturitní zkouška – profilová část (tj. ústní zkoušky a obhajoby maturitních prací)
10. – 28.	Elektronické zjišťování výsledků žáků na úrovni 5. a 9. ročníků ZŠ (ČŠI)
do 7.	Mezinárodní šetření PISA 2021 (ČŠI)
14.	Termín státní jazykové zkoušky – základní
21.	Termín státní jazykové zkoušky – všeobecné
31.	Podle stavu k 31. 5. 2025 se předávají výkazy S51-01, S53-01, S5-01
20. 5. – 30. 6.	Závěrečná zkouška – konání závěrečné zkoušky v oborech vzdělání, kde praktická zkouška trvá 2 až 4 týdny

4. Platy

Pracovní cesty zaměstnanců – stanovit zásady pro jejich organizaci, nejlépe ve vnitřní směrnici – určené dopravní prostředky, stanovit konkrétní výši stravného z rozmezí uváděného zákonem, krácení stravného, způsob podávání zpráv z pracovní cesty, vždy před pracovní cestou stanovit, zda na cestě vzniká přesčasová práce a dohodnout se zaměstnancem, zda bude za ni poskytnuto náhradní volno nebo bude proplacena.

Plenéry, výlety, exkurze, sportovní kurzy - učitel pověřený vedením akce předloží časový rozpis akce, ze kterého vyplývá, který pedagog ve kterém okamžiku za děti odpovídá. Je to nutné

- pro zajištění bezpečnosti dětí,
- pro stanovení platových podmínek - zda jde o přímou práci s dětmi, nebo jen dohled, práci v noci nebo jen pohotovost, atd.
- pro dodržování zákoníku práce, zda je zajištěn odpočinek mezi dvěma směnami, nezbytný odpočinek v týdnu při akcích, které trvají déle než jeden týden, apod.

ČERVEN 2025

1. BOZP, hygiena

Poučení žáků o bezpečnosti o prázdninách - zapsat do třídních knih. I když škola za chování žáků o prázdninách neodpovídá, stále je vhodné poučit žáků před odchodem na prázdniny (podle RVP má škola vést děti k bezrizikovému způsobu života, připravovat na situace v reálném životě).

Rozbor úrazovosti za školní rok, konečné statistické hlášení bude vyplňováno v září. Zkontrolovat záznamy o úrazech - jaká byla stanovena opatření, zda byla provedena.

Kontrola teploty ve třídách.

2. Administrativa

Zahájit práce na **výroční zprávě** - vyžádat si zpracování podkladů od jednotlivých pracovníků, předmětových komisí. Součástí by měly být údaje o DVPP - přehled akcí, u kterých vzdělávacích institucí, čísla akreditace MŠMT, vyčerpaná částka. Doplnit vybrané údaje z připravované výroční zprávy do plánu práce na příští školní rok a do dlouhodobého plánu práce.

Návrh na rozpočet na další kalendářní rok pro zřizovatele, vyčíslení odpisů.

Učební plán pro další školní rok, úvazky učitelů, příprava podkladů pro rozvrh.

Uzavřít třídní knihy (včetně nepovinných předmětů, doučování, kroužků), zkontrolovat.

Plán dovolené provozních pracovníků,

Platové postupy k 1. 8. – připravit způsob předání platových výměrů o prázdninách, nebo platové výměry vydat ještě v červnu.

Seznam tříd pro příští školní rok, doplnit o nově přihlášené žáky.

Harmonogram prací pro závěr školního roku.

Uzavřít dokumentaci školního roku, uložit do archivu/spisovny školy.

Minimální preventivní program – zpracovat vyhodnocení.

Výpovědi z organizačních důvodů - konzultovat s právníkem, projednat s odbory, doručit zaměstnancům tak, aby výpověď dostali k poslednímu pracovnímu dni před dnem, kdy se stávají nadbytečnými.
Při ukončení pracovního poměru dohodou - je výhodné, když pracovní poměr skončí 30. 6., dovolená je zaměstnanci proplacena, protože od 1.7. již zaměstnanec není ve stavu – přes prázdniny se ve statistice sníží limit počtu zaměstnanců.
Před podáním výpovědi již není nutné provést nabídkové řízení, tzn. nabídnout zaměstnanci volná místa pro jiný druh práce, pokud na škole jsou.
Zaměstnavatel může přikročit k výpovědi zaměstnance **pouze za předpokladu**, že ho nemá možnost zaměstnávat v místě sjednaném jako místo výkonu práce, ani v místě bydliště, a to ani po předchozí průpravě, nebo jestliže zaměstnanec není ochoten přejít na jinou, pro něho vhodnou práci, která mu byla zaměstnavatelem nabídnuta v místě sjednaném jako místo výkonu práce nebo v jeho bydlišti, nebo podrobit se předchozí průpravě pro jinou práci (viz § 46 odst. 2, ZP).

Žádost zástupců žáka k přezkoumání výsledků jeho hodnocení - mají možnost do tří dnů od sdělení hodnocení (což může být i dříve než vydáním vysvědčení).

§ 52 odst. 4 ŠZ: Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

3. Organizace

Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno **v pátek 27. 6. 2025.**

Vydání vysvědčení – v pátek 27. 6. 2025

Hlavní prázdniny budou trvat **od soboty 28. června 2025 do neděle 31. srpna 2025.**

Období školního vyučování ve školním roce 2025/2026 začne **v pondělí 1. září 2025.**

Žáci se přihlašují k maturitní zkoušce, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce podáním přihlášky k maturitní zkoušce řediteli školy, a to **do 20. června 2024** pro podzimní zkušební období 2025.

Místopředsedy a další členy maturitních zkušebních komisí jmenuje ředitel školy **do 30. června 2025** pro podzimní zkušební období.

Pedagogická rada - hodnocení práce ve školním roce, výsledky vzdělávání.

Hodnocení - stanovit pravidlo, jak dlouho skladovat klasifikované práce žáků, pro případ nesouhlasu rodičů s hodnocením žáka (nejlépe celý další školní rok).

Stanovit termíny opravných zkoušek po prázdninách,

Pro případ žádosti rodičů o přezkoumání hodnocení žáka zajistit kontakty na učitele, kteří by provedli přezkoušení.

Vrácení vypůjčených pomůcek do kabinetů - zajistit jejich řádné ošetření a uložení.

Protokolární předání tříd a kabinetů při změně vyučujících.

Vyúčtování školních výletů, exkurzí, plenérů, pobytů - seznámit rodiče

Služby ve škole v úředních dnech o prázdninách.

Termíny případných konzultací pro žáky, kteří budou mít po prázdninách opravné zkoušky.

Ochrana majetku školy přes prázdniny - ostraha budovy, bezpečné uložení cenných předmětů.

Přebírání pošty v době, kdy bude školní budova uzavřena.

Vybrat poplatky za soukromé telefonní hovory.

Oznámit zaměstnancům termín čerpání dovolené (nejméně 14 dní předem), případně studijního volna, náhradního volna.

Významné dny České republiky (neprovádí se vlajková výzdoba).

10. červen Vyhlazení obce Lidice
27. červen Den památky obětí komunistického režimu

Každoročně připomínané dny a týdny

1. červen Mezinárodní den dětí
2. červen Mezinárodní den čistého ovzduší
5. červen Světový den životního prostředí
20. červen Světový den uprchlíků
21. červen Mezinárodní den trpaslíků
26. červen Mezinárodní den proti zneužívání drog a nezákonnému obchodování s nimi

Časový harmonogram

od 1.	VOŠ – 1. kolo přijímacího řízení
do 10.	Předání výkazu P1d-01 (podle předpokládaného stavu k 30. 9. 2021)
do 15.	Maturitní zkouška – Centrum zpřístupní řediteli školy protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka
do 25.	Maturitní zkouška – odevzdání přihlášky k maturitní zkoušce, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce (pro podzimní zkušební období)
do 30.	Maturitní zkouška – jmenování místopředsedy a členů zkušebních maturitních komisí ředitelem školy (pro podzimní zkušební období)
do 30.	Maturitní zkouška – jmenování maturitního komisaře, Centrum (pro podzimní zkušební období)
1. – 30.	Závěrečná zkouška – konání závěrečných zkoušek
1. – 30.	Absolutorium v konzervatoři – konání absolutorií
20. 5. – 30. 6.	Absolutorium v konzervatoři – v případě, že je ve stejném ročníku konána maturitní zkouška i absolutorium
30.	Podle stavu k 30. 6. 2025 se předává výkaz P1-04 (za 1. - 2. Q)

4. Platy

Hodnocení práce začínajících a uvádějících pedagogů, návrhy na přeřazení do vyšší platové třídy

Vyhláška č. 317/2005 Sb. k tomu uvádí:

- začínajícího učitele lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe

- speciálního pedagoga lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe,

- psychologa lze z 11. platové třídy přeřadit do 12. platové třídy až po jednom roce praxe, do 13. platové třídy po 3 letech praxe.

Vyšší právní předpis – zákoník práce, ale požaduje, aby zaměstnanec byl zařazen do platové třídy podle nejnáročnější práce, která je po něm požadována, pokud je tedy např. nezbytné, aby se začínající učitel ZŠ podílel na vytváření ŠVP, pak má nárok na zařazení do odpovídající, 12. platové třídy.

Výplata zálohy na prázdniny. Pokud termín výplaty připadne na dobu dovolené zaměstnance, zaměstnavatel mu vyplatí zálohu před nástupem na dovolenou, pokud se s ním nedohodl jinak.

ČERVENEC 2025

3. Organizace

Státní svátky České republiky - vlajková výzdoba

5. červenec — Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje

6. červenec — Den upálení Mistra Jana Husa

Jiné dny

5. červenec — Mezinárodní den objetí zdarma, který je v angličtině znám pod pojmenováním Free hugs, je dnem kdy se po celém světě lidé na ulici objímají. Tato tradice se začala rozvíjet i u nás v ČR. Tomuto dni dal vzniknout Juan Mann, který při příletu do Sydney na letišti viděl, jak se všichni objímají a vítají se svými blízkými, ale on se neměl s kým obejmout. Vyrobil si transparent s nápisem ""Free hugs"" (objetí zdarma), postupně k němu začali chodit lidé a objímat ho.

6. červenec — Světový den polibku

Plán adaptace začínajícího učitele
(podle § 24a zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících)

Začínající učitel: _____

Uvádějící učitel _____

Adaptační období: dvouleté od-do

1. Pracovní náplň uvádějícího učitele

S vedením školy zpracovává a průběžně upravuje plán adaptace začínajícího učitele (dále jen ZU), včetně časového harmonogramu akcí v průběhu školního roku.
Projednává jej se začínajícím učitelem.
Organizuje a umožňuje tandemovou/párovou výuku, vzájemné hospitace u sebe, začínajícím učitelem i u dalších pedagogů, s následným rozborem průběhu vyučovaných jednotek.
Metodicky vede ZU, poskytuje mu zpětnou vazbu.
Uváděnému učiteli umožňuje pravidelné schůzky, konzultace, probírání proběhlých i připravovaných aktivit.
Zapojuje ZU do jednání metodických orgánů školy – předmětové komice, metodická sdružení, školní poradenské pracoviště.
Seznamuje ZU se specializovanými činnosti, které školy zabezpečuje – prevence rizikového chování, výchovné poradenství, kariérové poradenství, logopedie, spolupráce s OSPOD,…
Svojí činností začínajícím učitelům usnadňuje adaptaci na nové prostředí a úlohy.
Vede začínajícího učitele k sebereflexi a k jeho činnosti poskytuje popisnou zpětnou vazbu.
Seznamuje jej s prostředím a provozem školy, školními řády a směrnicemi, např. pravidly při sestavení rozvrhu, pravidly pro organizaci mimoškolních aktivit, systémem hodnocení žáků (například s jeho rozložením v průběhu roku či způsobem zápisu známek), s komunikací a prací se žáky (zejména s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka nadanými, dále také se způsoby komunikace se zákonnými zástupci žáka.
Pomáhá při promýšlení struktury vyučovací hodiny, při stanovování cílů, plánů a metod, jak jich dosahovat.
Provádí supervizi při vzájemných hospitacích s následnými rozbory a následných diskusích a konzultacích s cílem zlepšit práci ZU.
Provádí instruktáž při zpracování administrativních materiálů

2. Základní zásady činnosti uvádějícího učitele:
Svoji pomoc, činnost nabízí, nenutí a nevnucuje.
Nehodnotí vzdělání, schopnosti a zkušenosti začínajícího učitele, seznamuje se se způsoby jeho práce, metodami a formami, poskytuje mu k tomu zpětnou vazbu svoji, i dalších kolegů.
Neodrazuje od postupů a metod, které se napoprvé nepovedly.
Předem neovlivňuje postoje a přístupy začínajícího učitele, respektuje jeho snahu uplatnit svoje způsoby práce.

3. Časový harmonogram dvouletého plánu práce uvádějícího učitele

Vznik pracovně právního vztahu začínajícího učitele (dále jen „ZU“, září)	
Vedení školy	Pracovněprávní náležitosti, školení BOZP, přihlášení do školního počítačového systému, oprávnění. Návrh plánu uvádění, očekávání školy i uváděného.
Uvádějící učitel	Seznámení ZU s plánem uvádění. Plán na první období – naplánování výuky, seznamování s žáky, prostředím, kolegy. Možnosti stravování, FKSP, DVPP, samostudium.

	Používané učebnice, texty. Efektivní využívání času, priority
Začínající učitel	Seznámení se ŠVP, školním řádem a postupně s dalšími řády a směrnicemi, se základními dokumenty školy, se školním informačním systémem (např. Bakaláři). Seznámení s prostředím. Vlastní návrhy či požadavky na průběh uvádění.
Dokumentace	Dokumenty související s pracovně právními vztahy. Povinná dokumentace školy dle školského zákona. Přípravy na vyučovací hodiny. Plán práce na školní rok. Rozvrh hodin.

Říjen	
Vedení školy	Seznámení s činností školního poradenského pracoviště – metodik prevence, výchovný poradce, podpůrná opatření, činnost asistentů pedagoga. Orientace ve společenském, veřejném a politickém životě obce, image školy, zvláštnosti lokálního prostředí školy a jeho vliv, provozní podmínky školy.
Uvádějící učitel	Možnosti a význam třídnických hodin. Kontrola záznamů o hodnocení a prospěchu žáků ve školním informačním systému. Systém zakládání žákovských portfolií. Mezipředmětové vztahy. Pomoc při promýšlení struktury vyučovací hodiny.
Začínající učitel	Přípravy na vyučovací hodiny. První poznatky a žácích a třídním kolektivu, klima třídy, vzdělávací a výchovné problémy. Hospitace u uvádějícího či jiného zkušeného učitele.
Dokumentace	Písemné přípravy na vyučovací hodiny, jejich rozbor s ohledem na skutečný průběh hodin.
Poznámky k dosavadnímu průběhu uvádění, hodnocení, úpravy.	

Listopad	
Vedení školy	Hospitace u ZU, pohospitační pohovor
Uvádějící učitel	Pomoc v přípravě na hospitaci. Dodržování časového harmonogramu. Porovnání výsledků hodnocení žáků (klasifikace) s jejich výsledky v minulém školním roce, zda nedochází k výraznému zhoršení. Pomoc v přípravě na čtvrtletní pedagogickou radu. Pomoc a pravomoc třídních učitelů při řešení výchovných problémů.
Začínající učitel	Účast na třídních schůzkách, konzultace s rodiči. Jak zvládá plánovat výuku, dodržování časových plánů.
Dokumentace	Počet známek v informačním systému školy, zda to odpovídá školnímu řádu.

Prosinec	
Vedení školy	Kontrola, zda jsou poskytována podpůrná opatření.
Uvádějící učitel	Seznamování s činností předmětových komisí, metodických sdružení.
Začínající učitel	V případech mimořádného zhoršení prospěchu žáků upozornit rodiče, nabídnout konzultace. Zvážit zapojení žáků do akcí a soutěží v jím vyučovaných předmětech.
Dokumentace	Přehled soutěží, do kterých lze zapojit žáka.
Poznámky k dosavadnímu průběhu uvádění, hodnocení, úpravy.	

Leden	
Vedení školy	Kontrola, zda jsou poskytována podpůrná opatření. Požadavky na materiálně technické vybavení – pomůcky. Po skončeném zkušebním období provést hodnocení pro uplatnění nadtarifních složek platu.
Uvádějící učitel	Kontrola připravenosti na pololetní hodnocení žáků – počet známek, mimořádná zhoršení prospěchu a zda jsou o nich rodiče informováni, výskyt rizikového chování, připomínky ze stran rodičů. Konzultace při uzavření klasifikace – účel motivace, zamezení přílišné tvrdosti. Styl jednání ZU s rodiči. Příklady dobré praxe u ostatních kolegů.
Začínající učitel	V případech mimořádného zhoršení prospěchu žáků upozornit rodiče, nabídnout konzultace. Návrhy na výchovná opatření. Náměty na vlastní vzdělávání – DVPP, hospitace u dalších vyučujících. Hodnocení vlastní práce v prvním půlroce.
Dokumentace	Vyhodnocení, jak je plněn plán uvádění, další očekávání uvádějícího i začínajícího učitele.

Únor	
Vedení školy	Hospitace u ZU, jak jsou plněna doporučení z předchozí návštěvy, dodržování časového harmonogramu, jaké ZU používá pomůcky, materiály, texty. Vztahy s žáky a rodiči, kolegy.
Uvádějící učitel	Projednání návrhů na mimoškolní aktivity s žáky, výlety, exkurze. Metody a formy práce ZU. Jak pracovat s žáky se sociálním či zdravotním znevýhodněním.
Začínající učitel	DVPP – účast na vzdělávacích akcích určených pro začínající učitele. Porovnání, jak jím vyučováni žáci jsou hodnoceni z jiných předmětů a zda oproti minulému školnímu roku došlo ke zlepšení či zhoršení prospěchu.
Dokumentace	Školní řád. Doporučení PPP/SPC k poskytování podpůrných opatření.
Poznámky k dosavadnímu průběhu uvádění, hodnocení, úpravy.	

Březen	
Vedení školy	Zapojení ZU do mimoškolních aktivit školy – školy v přírodě, sportovní kurzy, soutěže, akce pro veřejnost, obec.
Uvádějící učitel	Jak pracovat s žáky nadanými. Pomoc s přípravou mimoškolních akcí – výlet, škola v přírodě.
Začínající učitel	Příprava mimoškolní akce s žáky.
Dokumentace	Směrnice pro pořádání výletů, škol v přírodě.

Duben	
Vedení školy	Příprava a vedení třídních schůzek, navazování kontaktů a spolupráce s rodiči.
Uvádějící učitel	Vzájemné hospitace, rozbor, plnění časového harmonogramu výuky, počet známek. Možnosti konzultací s pedagogickou poradnou.
Začínající učitel	Možnosti DVPP, pedagogická literatura, časopisy.
Dokumentace	
Poznámky k dosavadnímu průběhu uvádění, hodnocení, úpravy.	

Květen	
Vedení školy	Připomínky rodičů v porovnání s jinými vyučujícími. Dodržování základních pracovních povinností – pracovní doba, dohled nad žáky. Práce vykonávané nad základní pracovní povinnosti – aktivita, mimoškolní akce, život v obci. Hodnocení pro uplatnění nadtarifních složek platu.
Uvádějící učitel	Kontrola dodržování časového harmonogramu, počtu známek, výskytu rizikového chování, výchovných opatřeních.
Začínající učitel	Pohovor s vedením školy – vlastní hodnocení uvádění, představy o dalším průběhu.
Dokumentace	Záznamy o dosavadních akcích, hospitacích.

Červen	
Vedení školy	Uzavření a vyhodnocení plánu uvádění v tomto školním roce
Uvádějící učitel	Příprava na vystoupení v závěrečné pedagogické radě. Konzultace při uzavření klasifikace žáků za 2. pololetí.
Začínající učitel	Náměty do výroční zprávy o činnosti školy.
Dokumentace	---
Poznámky k dosavadnímu průběhu uvádění, hodnocení, úpravy.	

Druhý rok - září	
Vedení školy	Zvážit zařazení do vyšší platové třídy. Školení BOZP.
Uvádějící učitel	Pokračování plánu v druhém roce uvádění. Možnosti DVPP, samostudium.
Začínající učitel	Seznámení se změnami v ŠVP, školním řádu. Vlastní návrhy či požadavky na průběh uvádění. Zkušenosti z prvního roku uvádění.
Dokumentace	Dokumenty související s pracovně právními vztahy. Povinná dokumentace školy dle školského zákona. Příprava na inspekci – její požadavky na vedení dokumentace. Plán práce na školní rok. Rozvrh hodin.

Druhý rok - říjen	
Vedení školy	Konzultace se školním poradenským pracovištěm – jak pracovat s žáky uvedenými v § 16 odst. 9 školského zákona. Veřejný život obce – příspěvky do místního zpravodaje.
Uvádějící učitel	Kontrola záznamů o hodnocení a prospěchu žáků ve školním informačním systému. Kontrola vedení zakládání žákovských portfolií. Mezipředmětové komise. Kontrola struktury vyučovací hodiny.
Začínající učitel	Veřejný život obce – příspěvek do místního zpravodaje.
Dokumentace	Účelnost či nezbytnost písemných příprav na vyučovací hodiny.

Druhý rok - listopad	
Vedení školy	Hospitace u ZU, pohospitační pohovor
Uvádějící učitel	Pomoc v přípravě na pohospitační pohovor. Kontrola dodržování časového harmonogramu. Příprava vystoupení na čtvrtletní pedagogické radě. Spolupráce s třídními učiteli, zejména při řešení výchovných problémů.
Začínající učitel	Účast na třídních schůzkách, individuální konzultace s rodiči, zejména s problémovými žáky.
Dokumentace	Počet známek v informačním systému školy, zda to odpovídá školnímu řádu.
Poznámky k dosavadnímu průběhu uvádění, hodnocení, úpravy.	

Druhý rok - prosinec	
Vedení školy	Kontrola, zda jak jsou poskytována podpůrná opatření, zda odpovídají doporučení PPP.
Uvádějící učitel	Zapojení do činnosti předmětových komisí, metodických sdružení.
Začínající učitel	Upozornit rodiče na mimořádné zhoršení prospěchu žáků, nabídnout konzultace, doučování. Zapojit žáky do akcí a soutěží v jím vyučovaných předmětech.
Dokumentace	Přehled soutěží, do kterých lze zapojit žáka.

Druhý rok - leden	
Vedení školy	Kontrola účinnosti poskytování podpůrná opatření učitelem. Materiálně technické vybavení – jak jsou využívány pomůcky. Provést hodnocení pro uplatnění nadtarifních složek platu.
Uvádějící učitel	Připravenost na pololetní hodnocení žáků – počet známek, mimořádná zhoršení prospěchu a zda jsou o nich rodiče informováni, výskyt rizikového chování, připomínky ze stran rodičů. Konzultace při uzavření klasifikace – účel motivace, zamezení přílišné tvrdosti. Styl jednání ZU s rodiči. Příklady dobré praxe u ostatních kolegů.
Začínající učitel	Upozornit rodiče na případy mimořádného zhoršení prospěchu žáků, nabídnout konzultace. Návrhy na výchovná opatření. Náměty na vlastní vzdělávání – DVPP, hospitace u dalších vyučujících. Hodnocení vlastní práce společně s vedením školy.
Dokumentace	Vyhodnocení, jak je plněn plán uvádění, další očekávání uvádějícího i začínajícího učitele.

Druhý rok - únor	
Vedení školy	Hospitace u ZU, jak jsou plněna doporučení z předchozí návštěvy, dodržování časového harmonogramu, jaké ZU používá pomůcky, materiály, texty. Vztahy s žáky a rodiči, kolegy.
Uvádějící učitel	Vyhodnocení dosavadních mimoškolních aktivity s žáky, plán do dalšího období - výlety, exkurze. Metody a formy práce ZU. Kontrola práce s žáky se sociálním či zdravotním znevýhodněním.
Začínající učitel	Požadavky na DVPP. Porovnání, jak jím vyučováni žáci jsou hodnoceni z jiných předmětů.
Dokumentace	Školní řád. Doporučení PPP/SPC k poskytování podpůrných opatření.
Poznámky k dosavadnímu průběhu uvádění, hodnocení, úpravy.	

Druhý rok - březen	
Vedení školy	Plín zapojení ZU do mimoškolních aktivit školy – školy v přírodě, sportovní kurzy, soutěže, akce pro veřejnost, obec.
Uvádějící učitel	Jak pracovat s žáky nadanými. Pomoc s přípravou mimoškolních akcí – výlet, škola v přírodě.
Začínající učitel	Příprava mimoškolní akce s žáky.
Dokumentace	Právní předpisy pro pořádání výletů, škol v přírodě.

Druhý rok - duben	
Vedení školy	Příprava a vedení třídních schůzek, spolupráce s rodiči.
Uvádějící učitel	Vzájemné hospitace, rozbor, kontrola plnění časového ročního harmonogramu výuky, počet známek. Spolupráce s pedagogickou poradnou.
Začínající učitel	Využívání možností DVPP, pedagogická literatura, časopisy.
Dokumentace	

Druhý rok - květen	
Vedení školy	Připomínky rodičů v porovnání s jinými vyučujícími.

	Dodržování základních pracovních povinností – pracovní doba, dohled nad žáky. Práce vykonávané nad základní pracovní povinnosti – aktivita, mimoškolní akce, život v obci. Hodnocení pro uplatnění nadtarifních složek platu.
Uvádějící učitel	Kontrola dodržování počtu známek, výskytu rizikového chování, výchovných opatřeních.
Začínající učitel	Pohovor s vedením školy – vlastní hodnocení uvádění, představy o dalším průběhu.
Dokumentace	Záznamy o dosavadních akcích, hospitacích.
Poznámky k dosavadnímu průběhu uvádění, hodnocení, úpravy.	

Druhý rok - červen	
Vedení školy	Uzavření a vyhodnocení plánu uvádění za předepsané období, plán vlastního profesního rozvoje na další období, očekávání. Platový postup ZU po dvou letech.
Uvádějící učitel	Příprava na vystoupení v závěrečné pedagogické radě. Konzultace při uzavření klasifikace žáků za 2. pololetí.
Začínající učitel	Náměty do výroční zprávy o činnosti školy.
Dokumentace	---

Druhý rok - srpen	
Vedení školy	Oficiální ukončení uvádění – podle zákona končí až po uplynutí plných dvou let. Písemný záznam do osobního spisu uváděného. Mimořádná odměna uvádějícímu učiteli.

Jablonec nad Nisou 1.9.2024

(podpis) (podpis)
uvádějící učitel ředitel školy

Další možné zdroje metodických informací:
Národní pedagogický institut: Příručky pro školy se začínajícími učiteli – pro začínající učitele, pro uvádějící učitele, pro vedení školy; webináře; e-learning.

……

Příloha

Závěrečné hodnocení uvádění

S pedagogickým pracovníkem …, který se stal zaměstnancem školy…, dne … byl v souladu se zákonem § 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících uzavřen plán uvádění do praxe, dne …
V souladu s uvedeným zákonem bylo v rámci ukončení uvádění provedeno vyhodnocení plnění tohoto plánu dne … se závěry

- zaměstnanec i zaměstnavatel potvrzují, že plán byl ve všech bodech splněn,
- zaměstnanec byl seznámen s jeho vyhodnocením,

- se zaměstnancem byl dohodnut plán jeho vlastního profesního rozvoje na další období,

Jablonec nad Nisou dne
Podpisy:

Uváděný učitel

Uvádějící učitel

Ředitel školy

Časový plán práce SUPŠ a VOŠ ve školním roce 2024/2025

První pololetí

22. 8. 2024	8.30 nástup pedagogů, zahajovací porada
26. 8. 2024	9.00 školení pedagogů
27. 8. 2024	druhé kolo přijímacích zkoušek na VOŠ
2. 9. 2024 pondělí	zahájení školního roku
2. 9. 2024	třídní schůzky I. ročník v 16:00
2. 9. 2024 - 30. 11. 2024	práce oboru DBMD na módní přehlídce
2. 9. 2024 – 20. 9. 2024	podzimní termín písemných maturitních zkoušek
2. 9. 2024 – 13. 12. 2024	realizace semestrálních prací v předmětech ATK, ATM
9. 9. 2024 - 13. 9. 2024	plenérový pobyt VOŠ, 1. 2. 3. ročník
17. 9. 2024	podzimní termín ústních maturitních zkoušek
14. 9. 2024	Den Evropského dědictví od 9:00 do 17:00,
Vernisáž Galerie Dvorek, následný program v zahradě školy	
30. 9. 2024	odevzdání témat pro maturitní zkoušky ANJ, ČJ, DVK, TECH
30. 9. 2024	zadání témat maturitních prací
30. 9. 2024	zadání témat absolventských prací
28. 9. 2024	státní svátek (sobota)
1. 10. 2024	zahájení práce na návrzích absolventských prací
9x ve školním roce	Workshop pro žáky ZŠ
9. 10. 2024	klauzurní práce SUPŠ 2. – 4. ročník
10. 10. 2024	klauzurní práce SUPŠ 2. – 4. ročník
22. 10. 2024	15. 30 Školská rada - schválení Výroční zprávy
23. 10. 2024	Den otevřených dveří (od 13.00 do 19.00)
28. 10. 2024	Státní svátek (sobota)
29. 10. 2024 - 30. 10. 2024	podzimní prázdniny (úterý středa)
1. 11. 2024	odevzdání kresebných návrhů absolventských prací v paspartách a zahájení práce na sádrových modelech
13. 11. 2024	Den otevřených dveří (od 13.00 do 19.00)
17. 11. 2024	státní svátek (neděle)
14. 11. 2024	ukončení klasifikace za 1. čtvrtletí
19. 11. 2024	13.00 čtvrtletní klasifikační porada
19. 11. 2024	15.30 zasedání Rady klubu rodičů
19. 11. 2024	16.00 schůzky rodičů
19. 11. 2024	první korektura modelů absolventských prací pedagogy VOŠ
4. 12. 2024	klauzurní práce SUPŠ 1. ročník
5. 12. 2024	klauzurní práce SUPŠ 1. ročník
9. 12. 2024	prezentace výsledků práce na sádrových modelech absolventských prací a jejich korektura
11. 12. 2024	zahájení klauzurní práce 1. 2. 3. ročník VOŠ
13. 12. 2024	závěrečná korektura modelů absolventských prací pedagogy VOŠ
18. 12. 2024	odevzdání definitivních verzí sádrových modelů absolventských prací
23., 25., 30. 12. 2024, 1. 1. 2025	zrušena tělocvična
x. 12. 2024	olympiáda v ANJ
19. 12. 2024	16. 00 vánoční porada zaměstnanců
20. 12. 2024	9. 00 vánoční zpívání
23. 12. 2024 - 6. 1. 2025	vánoční prázdniny (vyučování začíná 6. 1. 2023)
6. 1. 2024	začátek zkouškového období
6. 1. 2025	zahájení práce na absolventských pracích v dílnách
16. 1. 2025	ukončení klasifikace v 1. pololetí (uzavření absence)

12. 1. 2025	maturitní ples
do 15. 1. 2025	hodnocení klauzurních prací 1. 2. 3. ročník SŠ
21. 1. 2025	13.00 pololetní klasifikační porada
22. 1. 2025	hodnocení klauzurních prací 1. 2. 3. ročník VOŠ
22. 1. 2025	ukončení zkouškového období
31. 1. 2025	definitivní odevzdání klauzurních prací
31. 1. 2025	ukončení výuky v 1. pololetí, vysvědčení SUPŠ
31. 1. 2025	jednodenní pololetní prázdniny – pedagogové povinné školení

Druhé pololetí

3. 2. 2025	zahájení výuky v letním období/ zahájení výuky v II. Pololetí
3. 3. – 7. 3. 2025	jarní prázdniny
20. 2. 2025	uzavření podávání přihlášek na SŠ
16. 3. – 21. 3. 2025	Lyžařský kurz
3. 2. 2025 - 10. 5. 2025	realizace semestrálních prací v předmětech ATK, ATM 1. a 2. roč. VOŠ
28. 2. 2025	dokončení klasifikace za 1. pololetí (teoretické předměty)
24. 3. 2025	příprava přijímacího řízení
25. 3. 2025	přijímací zkoušky na SUPŠ 1. kolo - 1. termín (orientační datum) žáci SUPŠ náhradní práce studenti VOŠ výuka podle rozvrhu
26. 3. 2025	přijímací zkoušky SUPŠ 1. kolo - 2. termín, výuka podle stálého rozvrhu (orientační datum)
27. 3. 2025	přijímací zkoušky SUPŠ 1. kolo - 3. termín, výuka podle stálého rozvrhu (orientační datum)
31. 3. 2025	dokončení klasifikace za 1. pololetí (praktické předměty)
21. 3. 2025	dokončení razidel absolventských prací, zahájení ražby
3. 4. 2025	písemné maturitní zkoušky z ANJ
4. 4. 2025	písemné maturitní zkoušky z ČJ
16. 4. 2025	odevzdání maturitních prací, příprava oponentských posudků a posudku vedoucího práce 4. ročník
17. 4. 2025 - 21. 4. 2024	Velikonoční prázdniny
21. 4. 2025	příprava výstavy klauzurních prací 2. a 3. a 4. ročníku
22. 4. 2025	výstava klauzurních prací 2. a 3. ročníku
21. 4. 2025	prezentace klauzurních a hodnocení prací 2. ročníku
22. 4. 2025	prezentace klauzurních a hodnocení prací 3. ročníku
22. 4. 2025	13.00 klasifikační porada za třetí čtvrtletí
22. 4. 2025	15. 30 Klub rodičů
22. 4. 2025	16. 00 třídní schůzky
22. 4. 2025	16. 30 Školská rada
24. 4. 2025	ukončení klasifikace 4. ročník
24. 4. 2025	10. 35 klasifikační konference 4. ročník
30. 4. 2025	vysvědčení 4. ročník
1. 5. 2025	studijní volno 4. ročník
1. 5. 2025	státní svátek (čtvrtek)
2. 5. 2025	ředitelské volno (pátek)
8. 5. 2025	státní svátek (čtvrtek)
9. 5. 2025	ředitelské volno (pátek)

12. 5. 2025 odevzdání definitivních odražků absolventských prací, odevzdání písemné obhajoby oponentům

12. 5. 2025	zahájení klauzurních prací 1. a 2. ročník VOŠ
15. 5. -16. 5. 2025	instalace maturitních prací
19. 5. 2025	prezentace, maturitní zkoušky 4. ročník
19. 5. 2025	vernisáž výstavy maturitních prací 17.00 Sokolovna
19. 5. 2025 - 23. 5. 2025	ústní maturitní zkoušky 4. ročník
22. 5. 2025	ukončení klasifikace třetího ročníku VOŠ – klasifikační porada
26. 5. 2025 - 30. 5. 2025	plenérový pobyt 2. ročník SUPŠ
28. 5. 2025	předávání maturitního vysvědčení v Městském divadle v 16:00 hod.
2. 6. 2025	začátek zkouškového období
2. 6. 2025 - 10. 6. 2025	studijní volno 3. ročník VOŠ
9. - 10. 6. 2025	instalace absolventských prací
9. 6. 2025 - 12. 6. 2025	adaptační pobyt 1. ročník SUPŠ
11. 6. 2025	obhajoby absolventských prací a absolutorium
11. 6. 2025	vernisáž absolventských prací 17.00
11. 6. 2025	předání diplomu absolventům
12. 6. 2025	přijímací zkoušky na VOŠ
7. 6. 2025 - 21. 6. 2025	Stáž Erasmus + Polsko a stáž Španělsko III. ročník
12. 6. 2025	instalace klauzurních prací 1. a 2. ročníku VOŠ
13. 6. 2025	hodnocení klauzurních prací 1. a 2. ročníku VOŠ
12. 6. 2025	ukončení klasifikace 2. pololetí SUPŠ
12. 6. 2025	ukončení zkouškového období
17. 6. 2025	13. 00 závěrečná klasifikační porada
25. 6. 2025	festival SUPŠ Afterparty školní dvorek a galerie Dvorek
	výstava prací z PCV 2. pololetí 1. až 3. ročník SUPŠ
27. 6. 2025	ukončení letního období VOŠ
27. 6. 2025	vysvědčení SUPŠ konec školního roku
31. 7. – 31. 8. 2025	letní prázdniny (nástup 2. 9. 2024 pondělí)
21. 8. 2025	nástup pedagogů

Příloha č. 7
Protokoly o Výsledcích kontrol

Příloha č. 8

Střední uměleckoprůmyslová škola a Vyšší odborná škola Jablonec nad Nisou,
příspěvková organizace

VYHODNOCENÍ REALIZACE ŠKOLNÍHO PREVENTIVNÍHO PROGRAMU A DALŠÍCH PREVENTIVNÍCH AKTIVIT VE ŠKOLE VE ŠKOLNÍM ROCE 2024/2025

Dokument zpracovaly:
Mgr. Bc. Martina Picko Baumannová, MBA
Jana Fischerová
Předkládá: Mgr. Bc. Martina Picko Baumannová, MBA, ředitelka školy