

Soukromá střední odborná škola

Frýdek-Místek, s.r.o.

T.G. Masaryka 456

738 01 Frýdek-Místek



Celoroční plán práce školy

školní rok 2023/2024

*Ve Frýdku-Místku
29.8.2023*

Zpracovala: Mgr. Miluše Pacíková

.....

Obsah celoročního plánu práce školy:

- I. Provozní zajištění školy
- II. Měsíční harmonogramy
- III. Celoroční úkoly na školní rok 2023/2024
 - Veřejnosprávní činnost
 - Sociální činnost
- IV. Publikační a účastnická činnost, aktualizace programů
- V. Plán hospitační a kontrolní činnosti
- VI. Termínový kalendář včetně příloh
- VII. Organizační zajištění školy
- VIII. BOZP a PO
- IX. Povinné plány (dokumentace ředitelky školy)
 - a) plány práce předmětových komisí
 - b) plán metodika výchovného poradenství
 - c) plán metodika prevence
 - d) ICT plán školy
 - e) program proti šikaně
- X. Schválení ročního plánu práce školy Radou školy, pedagogickou radou a provozní poradou dne : 30.8.2023

I. Provozní zajištění školy

1) *Personální zajištění*

osobní doklady zaměstnanců, pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce, úvazkový program, mzdové výměry, práce pro školu, pronájmy...

Ředitelka školy a jednatel společnosti: Mgr. Miluše Pacíková

Zřizovatel: Mgr. Miluše Pacíková, Ing. Jan Lipowczan

Právní forma: soukromá právnická osoba s.r.o.

Ekonom školy: Ing. Jan Lipowczan

Mzdová účetní: Jarmila Chromčáková

Zástupkyně ředitelky pro pedagogický provoz: Mgr. Jana Nachmilnerová

Pedagogický sbor:

Ing. Irina Romaněnko

Ing. Pavel Bohanes

Mgr. Taťána Blahutová

Bc. Tomáš Kozák

Bc. Ondřej Lipowczan

Bc. Karolína Lepíková

Mgr. Věra Baranová

Mgr. Jana Nachmilnerová

Mgr. Miluše Pacíková

Bc. Gabriela Rašková

Ing. Jarmila Štěrbová

Mgr. Martin Jaroš

Marcela Holková, DiS.

Správní zaměstnanci:

Nikola Zehnal

Martina Kupková

Ilona Bilá

Ing. Jan Lipowczan

Jarmila Chromčáková

2) *Prostorové a materiální zajištění*

- sídlo školy: T.G. Masaryka 456; 738 01 Frýdek-Místek

IČO: 25383442

- smluvní pracoviště (pracoviště praxí, tělocvična, hřiště, školní jídelna, ČEZ, Distep, Statutární město Frýdek-Místek, C2NET, Policie ČR, E+M plus, Krajský úřad Ostrava, Ministerstvo školství ČR, soukromé firmy...)

3) *Organizační záležitosti školy*

- školení BOZP a PO, protiepidemiologická opatření
- pracovní řád, školní řád, organizační a provozní řád, Zákoník práce
- pedagogické rady
- pracovní porady
- Rada školy
- konzultace s rodiči
- rozvrhový harmonogram
- dokumentace školy a tříd
- ostatní organizační záležitosti
- předmětové komise
- metodik výchovného poradenství
- metodik prevence
- metodik ICT
- plán ukrytí
- výkaznictví

4) *Propagace školy*

- spolupráce s masmédií a organizacemi
- zviditelnění školy na veřejnosti
- publikační činnost
- návštěvy institucí
- praxe studentů
- setkání se zajímavými osobnostmi
- ostatní programy dle možností školy
- účast školy na akcích ÚP Frýdek-Místek a jiných
- návštěvy ZŠ a SŠ a jiných školských zařízení
- projekty Evropské unie a jiné

5) *Další vzdělávání pedagogických pracovníků*

- účast na akcích pořádaných Službou škole - KVIC
- sebevzdělávání pedagogů
- výpočetní technika
- internet
- management ve školství
- certifikáty CERMAT a jiné
- studium cizích jazyků
- školení Edookit
- školení výuky na dálku on-line
- studium KVIC - pedagogická způsobilost

II. Měsíční harmonogramy

ZÁŘÍ

- zahájení školního roku 2023/2024		Zodpovídá:
- opravné maturitní zkoušky		PAC
- zahájení průběžné praxe		PAC, NAC
- pracovní porada (rozdělení úkolů, rozvrh, organizační záležitosti školy)		PAC,BO
- zpracování tematických plánů		PAC, NAC
- webové stránky školy		všichni
- plán dle možnosti zajištění akcí		BO
- výroční zpráva za uplynulý šk. rok 2022/2023		všichni
- proškolení zaměst. z BOZP a PO, proti epidemiologická opatření		PAC
- Úmluva o právech dítěte		PAC
- úkoly metodika prevence		TU
- zhotovení informačního panelu metodika výchovného poradenství		BLA
- stanovení konzultačních hodin metodika vých.porad.pro pro studenty a veřejnost		PAC
- stanovení konzultačních hodin metodika prevence		PAC
- stanovení konzultačních hodin pedagogové – vyvěsit na dveře kabinetů,		BLA
- vyvěsit v jednotlivých místnostech zodpovědnost za elektrospotřebiče		všichni
- plán třídnických hodin		všichni
- plán vzájemných hospitací		TU
- zpracování zdravotní dokumentace tříd		všichni
- zpracování zdravotní dokumentace zaměstnanců		KO
- plán metodika výchovného poradenství		PAC
- plán metodika prevence		PAC
- ustanovení předmětových komisí		BLA
- plány předmětových komisí		PAC
- plán hospitační a kontrolní činnosti		předsedové
- výzdoba školy, tříd, sborovna		PAC
- schůze Rady školy		všichni
- vybavenost odborných učeben :	ICT	PAC
	TEA	BO
	CIJ + CJL	NAC
	ZTV	BLA, ROM, LEP
- pomocník pro ukrytí (evakuační plán)		KO
- pomocník pro protipožární ochranu		BO, ZE
- pomocník pro zdravotnické zabezpečení		PAC
- pomocník pro ochranu vody a potravin		LEP
- archiv školy, spisovna		BLA
- školní knihovna		NAC
- vedení kroniky školy		LI
- plán a organizace sportovních kurzů		LEP
- péče o posilovnu		BO, KO
- ochrana člověka za mimořádných událostí		KO
- inzerce		PAC, ZE
- zdravotní prohlídky zaměstnanců		PAC
- pojišťovny, stavy studentů KÚ		PAC
- průběžné výkaznictví školy		NAC, PAC
		PAC, BO, NAC

ŘÍJEN:

- konzultace s rodiči
- školení první pomoci – studenti
- seznámení Rady školy s výroční zprávou, plán schůzí
- průběžné plnění úkolů daných celoročním plánem
- doplnění knihovny a videotéky o nejnovější aktuální tituly
- zapojení studentů do soutěží
- výchovné komise dle potřeby
- vypracování okruhů k maturitním zkouškám

všichni
LI, LEP
PAC
všichni
všichni
všichni
PAC
všichni MZ

LISTOPAD:

- kulturní akce ke Dni studentů
- *čtvrtletní konference, Rada školy*
- doplnění a instalace nových programů ICT
- průběžné celoroční školení zaměstnanců pro práci s personálním počítačem
- průběžné plnění úkolů daných celoročním plánem
- organizování vědomostních soutěží
- besedy, drogy, sport, rehabilitace
- výchovné komise dle potřeby

LEP
PAC
BO
všichni
všichni
všichni
BLA, KO
PAC, TU

PROSINEC:

- prezentace školy pro veřejnost
- účast na akci burza škol
- zhotovení a odeslání blahopřání jednotlivým institucím
- vánoční besídka, turnaj, výšlap a pod.
- inventarizace
- průběžné plnění úkolů daných celoročním plánem
- přihlášky k MZ
- výchovné komise dle potřeby
- jazyková olympiáda – školní kolo

PAC
KO, NAC
PAC
všichni
NAC, ZE, PAC
všichni
BO, PAC, NAC
PAC
BLA, ROM

LEDEN:

- zajištění sportovních aktivit
- *pololetní klasifikační konference, Rada školy*
- konzultace s rodiči – zařazení protidrogového programu
- průběžné plnění úkolů daných celoročním plánem
- prezentace školy na veřejnosti
- výchovné komise dle potřeby
- jmenování místopředsedy maturitní komise
- rozvrh konzultací pro DS 2.pololetí

KO
PAC
BLA+TU
všichni
PAC
PAC
PAC
NAC

ÚNOR:

- uspořádání sportovního dne – soutěže
- průběžné plnění úkolů daných celoročním plánem
- prezentace školy na veřejnosti
- návštěva kulturního zařízení
- přihlášky na VŠ, evidence, konzultace

KO
všichni
PAC
všichni
PAC

BŘEZEN:

- pomoc při jarní úpravě okolí školy
- jarní prověrky BOZP a PO
- návštěva kulturního zařízení
- školní recitál –J. A. Komenský, Den učitelů
- příprava studentů k maturitní zkoušce
- průběžné plnění úkolů daných celoročním plánem
- výchovné komise dle potřeby

všichni
NAC, PAC
všichni
LEP
vyučující MZ
všichni
PAC

DUBEN:

- 1. kolo přijímacího řízení duben 2024
- písemná maturitní zkouška VS 4.A, SP 4.A,
- *3/4 letní konference, Rada školy*
- příprava studentů k maturitní zkoušce
- průběžné plnění úkolů daných celoročním plánem
- výchovné komise dle potřeby
- dle možností poznávací zájezd, exkurze apod.
- smlouvy a dodatky ke smlouvám o studiu

PAC, NAC
ŠMK, PAC, NAC
PAC --
vyučující MZ
všichni
PAC
všichni
PAC

KVĚTEN:

- návštěva domova důchodců (Den matek)
- další kola přijímacích řízení
- školní výlety
- uzavření klasifikace maturitních tříd
- *klasifikační konference maturitních ročníků*
- schůzka s nově přijatými studenty
- konzultace s rodiči
- studijní volno maturitních tříd
- souvislá praxe
- ústní maturitní zkoušky
- výchovné komise dle potřeby

RAŠ
PAC, NAC
všichni
všichni
PAC
PAC
všichni

BO, PAC
NAC, PAC, předs.
PAC

ČERVEN:

- žákovské praxe praxe
- studijní volno maturitních ročníků
- ústní maturitní zkoušky
- uzavření klasifikace všech tříd DE i DS
- *závěrečná klasifikační konference, Rada školy*
- výchovné komise dle potřeby
- hodnocení celoroční práce
- příprava výroční zprávy za školní rok 2023/2024
- školní výlety, exkurze

BO,PAC

NAC, PAC, předs.
všichni
PAC
PAC
všichni
PAC
všichni

III. CELOROČNÍ ÚKOLY NA ŠKOLNÍ ROK 2023/2024

Veřejnosprávní činnost Sociální činnost

- specializace učeben ICT, MAT, AJ, RJ, TEA
- snižovat počet zameškaných hodin- lékaři v odpoledních hodinách (mimo akutních)
- nedovolit odchody žáků ze školy bez omluvy a propustky
- školní akce organizovat tak, aby byl co nejméně narušen chod školy
- systematicky podporovat protidrogovou prevenci, boj s patologickými jevy
- klást důraz na individuální přístup
- třídní učitel musí mít denně přehled o své třídě
- dodržovat vyučovací dobu, včasné nástupy do hodin, nezkracovat hodiny, dozory
- materiály pro nábor nových žáků
- aktivity, informace, aktuality umisťovat na web školy
- péče o kroniku školy, fotodokumentace, info
- celoroční výzdoba školy
- pomoc při úpravě okolí školy
- styk se sdělovacími prostředky
- styk s veřejností
- zajišťování školních i mimoškolních akcí
- materiály k výroční zprávě
- péče o učebny, kabinety, didaktickou techniku, výpočetní techniku, učebnice, pomůcky a ostatní vybavenost školy
- další vzdělávání pedagogických pracovníků
- personální a organizační zajištění
- zodpovědné plnění svěřených úkolů
- další spolupráce s Patriotem FM a médií
- spolupráce se státními institucemi
- spolupráce se ZŠ, SŠ, VOŠ, VŠ
- kvalita výuky, příprava ke státní maturitní zkoušce
- zaškolení všech pracovníků v práci s personálním počítačem
- výchova k rodičovství, mravní výchova
- tvorba a ochrana životního prostředí
- uplatňování vyučovacích metod
- efektivní využívání vyučovacích hodin
- péče o talentované studenty
- péče o problémové studenty, protidrogová prevence
- přecházení přetěžování studentů
- spolupráce školy a rodiny
- zařazení integrovaných studentů
- zvyšování odbornosti vyučujících
- další zlepšování a modernizace materiálních podmínek školy
- metody řízení školy, aktualizace právních předpisů
- formy spolupráce s veřejností
- BOZP a PO, Zákoník práce, řády a předpisy související s aktuálním zněním
- ozdravná opatření, psychohygienu, vyučovacího procesu
- besedy, přednášky, návštěvy institucí, praxe
- dokumentace školy, vnitřní řád školy a pracovní řád, školský zákon, zákoník práce a jiné zákony a předpisy související s problematikou soukromého školství, včetně novel
- kontrolní a hospitační činnost
- školní vzdělávací programy, studium materiálů

IV. Publikační a účastnická činnost

- | | |
|--|--------------------|
| ➤ - pomůcky pro výuku | zodp. všichni |
| ➤ - vzdělávání pedagogických pracovníků | zodp. všichni |
| ➤ - články, reklamy, pozvánky na akce školy | zodp. PAC |
| ➤ - tvorba miniskript pro interní potřeby vyučujících | zodp. všichni |
| ➤ - účast na soutěžích | zodp. všichni |
| ➤ - spolupráce s redakcemi vybraných časopisů a týdeníků | zodp. PAC |
| ➤ - spolupráce s veřejností | zodp. všichni |
| ➤ - setkání metodiků výchovného poradenství | zodp. PAC |
| ➤ - setkání ředitelů škol | zodp. PAC |
| ➤ - spolupráce s ostatními školami a školskými institucemi | zodp. všichni |
| ➤ - psychologické poradenství, výroční zpráva | zodp. PAC |
| ➤ - speciálně pedagogické poradenství | zodp. PAC, BLA |
| ➤ - využívání projektů DUM | zodp. všichni |
| ➤ - trvalá spolupráce s PPP, SPC | zodp. PAC, BLA |
| ➤ - inovace ŠVP s ohledem na IVP | zodp. všichni, RAŠ |

Pedagogické rady a provozní porady budou zařazovány průběžně dle pokynů ředitelky školy.

!!! Veškeré změny plánů, akce školní i akce mimo školu podléhají schválení ředitelky školy !!!

V. Plán hospitační a kontrolní činnosti

Pro hospitační a kontrolní činnost ve výuce i navazujících programech budeme dbát:

- na společenskou úroveň vztahů mezi studenty a vyučujícími (a také mezi vyučujícími navzájem a studenty navzájem), aby forma společenského styku a způsob jednání byly prostředky k tomu, že si studenti osvojí příkladný způsob chování a jednání
- na individuální předpoklady studentů tak, že je budeme respektovat a intenzivně rozvíjet schopnosti, ke kterým mají jednotliví studenti předpoklady a nebudeme je ztrapňovat nepřiměřenými požadavky ve věcech, ke kterým studentům scházejí potřebné dispozice (což nemůže být zaměňováno se snižováním nároků na píli, systematickostí práce studentek, na klasifikaci, odpovědnost za vlastní jednání a jiné žádoucí vlastnosti pro studium a pro život)
- na takovou náročnost zvolených postupů a prostředků výuky, které zajistí splnění představ rodičů studentů o tom, že odmaturují a budou dobře připraveni nejen na svou životní roli, ale i pro případné další studium
- na zájmy, potřeby a problémy všech charakteristické pro jejich věk, na nezbytnou prevenci nežádoucích jevů
- na respektování norem platných pro provoz soukromé školy
- na dobré jméno školy
- na dodržování Ústavy ČR, Úmluvy o právech dítěte a Listiny práv a svobod každého člověka

Prestiží každého pedagogického pracovníka by se mělo stát:

- že bude přicházet do výuky s jasnou, konkrétní a kontrolovatelnou představou o tom, čeho chce dosáhnout v předmětu i v jednotlivé vyučovací hodině
- že bude volit postupy práce podřízené projektovaným cílům a že je bude umět zdůvodnit
- že zajistí volbou vhodných prostředků zájem o aktivní spolupráci studentek a studentů na programu vyučování
- že se neopomene přesvědčit o funkčnosti zvolených postupů a dosažení očekávaných výsledků a povede k sebekontrolě i studenty
- že maximálně a efektivně využije celé vyučovací hodiny (či bloku)
- že bude funkčně využívat všech prostředků, které se doposud podařilo k naší nesnadné práci zajistit a taktéž prostředků EU.

Hospitační program a kontrolní program:

1. *Etapa shromažďování údajů*

- a) příprava hospitace a kontroly (pedagogická dokumentace, TK, TV, kontrola plnění ŠVP, klasifikace žáků, využívání didaktické techniky, prostředků a pomůcek EU, příprava k MZ, třídnické hodiny a třídnické práce vyučujících, odstraňování nedostatků, řazení úkolů...)
- b) pozorování a rozbor výchovně vzdělávacího procesu a jeho výsledků

2. *Etapa analýzy a třídění faktů*

- a) individuální pohovor s vyučujícím
- b) stanovení závěrů (popř. následná hospitace a kontrolní činnost k odstranění nedostatků)
- c) zpracování informací z hospitace

3. *Archivace hospitačního záznamu*

Pozorování činnosti učitele

- 1) Realizace práce učitele v oblasti řídicí, výchovné, vzdělávací a organizační
- 2) Promyšlenost stavby hodiny
- 3) Vztah učitele k žákům jako jednotlivcům i ke třídě jako celku
- 4) Dodržování didaktických zásad
- 5) Použité metody

- 6) Schopnost pedagogické exprese
- 7) Celková pedagogická atmosféra ve třídě
- 8) Kontrolní činnost mimo vyučovací hodinu
 - a) dokumentace
 - b) připravenost vyučujícího na výuku
- 9) Dodržování zásad hygieny, bezpečnosti a ostatních podmínek pedagogického procesu
- 10) Práce s osnovami a tematickými plány
- 11) Realizace procesu s ohledem na individuální zvláštnosti studentek a studentů
- 12) Dodržování základních lidských práv a svobod
- 13) Příprava ke státním maturitním zkouškám
- 14) Plnění programů prevence (patologické jevy, šikana...)

Plán hospitační a kontrolní činnosti bude realizován a doplňován průběžně. Hospitace budou probíhat u jednotlivých vyučujících dle potřeby. Jednotlivé hospitační cíle budou podrobně zpracovány v rozboru každé hospitační nebo kontrolní činnosti.

Vzájemné hospitace

Výstupem této klíčové aktivity je především odstraňování bariér mezi vyučujícími, rozvoj otevřenosti, kolegiality a vzájemné spolupráce. Dále je to upevnění pocitu sebedůvěry, víry ve vlastní schopnosti, znalosti a dovednosti. V žádném případě nejde o hledání chyb a jejich odstraňování. Přínosem pro každého účastníka této aktivity je objevení něčeho nového, co zatím neznal, nepoužíval a co by mohl vyzkoušet při své práci. Cenná je především výměna zkušeností, sdělení každého poznatku, který se osvědčil, přinesl konkrétní výsledek, neboť vzájemné hospitace zásadně zvyšují kvalitu vyučování. (využívání zdrojů projektů, doporučení ČŠI, plány a výstupy rozvojových programů). Plány vzájemných hospitací tvoří samostatné přílohy v povinné dokumentaci RŠ.

VII. Organizační zajištění školy 2023/2024

<i>Inventarizace</i>	ZE, PAC, LIP	
<i>Správci kabinetů</i>	PAC, NAC, RAŠ, BLA, BO, LEP, BAR, KO, <i>recepce</i> KUP, ZE	
<i>Správci učeben</i>	VS 1.A – LI VS 2.A – RAŠ VS 3.A – KO VS 4.A – ROM	SP 1.A - BLA SP 2.A - LEP SP 3.A - LEP SP 4.A - ROM
<i>Správci odborných učeben:</i>	TEA AJ /RJ ICT ZTV MAT MULTIMÉDIA	- NAC - BLA, ROM, RAŠ - BO - KO, RAŠ, HOL - BAR, ŠTĚ - BO

Třídnictví denní

VS 1.A - LI
VS 2.A - RAŠ
VS 3.A - KO
VS 4.A - ROM

SP 1.A - BLA
SP 2.A - LEP
SP 3.A - LEP
SP 4.A - ROM

Třídnictví dálkové

VS 1.B
VS 2.B
VS 3.B - LI
VS 4.B - BLA
VS 5.B - KO

SP 1.B
SP 2.B
SP 3.B - RAŠ
SP 4.B - RAŠ
SP 5.B - LEP

Vedoucí předmětových komisí:

LEP (CJL, AJ, RJ, EST)

LI (ZEM, DEJ, OSV, OBN, TV, SPK)

BLA (SOC, PEC, VES, PRA, SPP, PSY, ZDN, ERS, PX)

BO (MAT, FYZ, CHE, IVT, EKO, UCE, TEA, PEK)

Metodik výchovného poradenství:

PAC

Metodik prevence:

BLA

Metodik výpočetní techniky

BO

Metodik tělesné výchovy a sportu:

KO

Didaktická technika:

BO

VIII. Školení BOZP - PO

Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci Soukromé střední odborné školy Frýdek-Místek, s.r.o. byli proškoleni a poučeni o zásadách BOZP a PO dne 31.8.2023 (vstupní školení). Kompletní prověrky budou probíhat v měsíci březnu 2024, včetně testových úloh, dle aktuálních zákonných ustanovení.

Použité materiály:

- Zákoník práce, novely zákonů
- Metodická příručka pro proškolení BOZP a PO ve školství
- Pracovní řád pro všechny zaměstnance školy
- Organizační a provozní řád školy, Školní řád
- Příručka první zdravotní pomoci
- Program výpočetní techniky „Škola a zákony“, Věstník MŠMT, program „Řízení školy“

Školení II. stupně BOZP a PO všech interních a externích pracovníků školy nabývá platnost 31.8.2023 s dobou trvání do 31.8.2024. V měsíci březnu 2024 budou provedeny jarní prověrky BOZP. S případnými změnami předpisů v oblasti BOZP a PO budou zaměstnanci neprodleně seznámeni.

Proškolení a poučení o zásadách BOZP a PO opatřeních byli:

Mgr. Taťána Blahutová
Ing. Pavel Bohanes
Bc. Gabriela Rašková
Mgr. Věra Baranová
Bc. Ondřej Lipowczan
Nikola Zehnal
Ing. Jan Lipowczan
Mgr. Jana Nachmilnerová
Mgr. Miluše Pacíková
Ing. Irina Romaněnko
Bc. Tomáš Kozák
Bc. Karolína Lepíková
Ing. Jarmila Štěrbová
Mgr. Martin Jaroš
Jarmila Chromčáková
Martina Kupková
Ilona Bilá
Holková Marcela, DiS.

Proškolení a zápis provedla Mgr. Miluše Pacíková (způsobilost III.stupně BOZP a PO) a Bc. Kozák.

Za provoz školy a firmy zodpovídá Mgr. Miluše Pacíková, ředitelka školy a jednatel firmy.

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

Hasičský záchranný sbor	150
Rychlá lékařská pomoc	155,112
Policie ČR	158
Městská policie	156

Poruchy:

vodárna	840 111 125
energie	553 611 130
plyn	1239

Pohotovost – LÉKAŘI

558 638 411-2

NEMOCNICE:

558 415 111

HYGIENA **1220**

Linka důvěry **602 750 075**

Linka bezpečí dětí a mládeže

800 155 555

800 111 113

Poučení žáků

Poučení žáků o pravidlech bezpečného chování se provádí každoročně, podle potřeby i opakovaně několikrát během školního roku. Zápis o poučení žáků se zaznamená do třídní knihy.

Poučení na začátku školního roku

provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména

- s vnitřním řádem školy (školní řád a klasifikační řád)
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, v šatnách, ve školní jídelně, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- se zákazem nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním (včetně mobilu, walkmanu apod.), přísný zákaz jejich používání v průběhu výuky a jejich nabíjení ze školní sítě
- s postupem při úrazech – (kniha úrazů, doklad o úrazu, hlášení úrazů ČŠI)
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru (viz. požární ochrana)
- upozorní na nevhodnou obuv, která je častou příčinou úrazu
- zákazem používání návykových látek, zákazem kouření, včetně elektronických cigaret

Poučení na začátku první vyučovací hodiny

Toto poučení přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, praxe atd., provede jej vyučující učitel a zapíše do třídní knihy do 1. vyučovací hodiny.

Poučení před činnostmi mimo školní budovu

Jde o činnosti jako vycházky, výlety, lyžařské kurzy, exkurze, plavecké výcviky apod. **Vždy je vyučující povinen odcházet se žáky od školy a vracet se se žáky ke škole (místo výkonu práce).**

Seznámení s pravidly chování, případnými zákazy a poučení o správném vybavení žáků, BOZP a PO, opatřeních apod. -prokazatelně provede třídní učitel nebo zaměstnanec, který bude nad žáky vykonávat dohled (záznam vždy v písemné podobě).

Dohled v průběhu výuky

Pedagogický zaměstnanec je povinen po dobu vyučovací hodiny zabezpečit kázeň ve třídě a zabránit případnému ohrožení zdraví či života žáků.

Není proto oprávněn se libovolně vzdalovat během vyučování z hodiny, v případě oprávněných důvodů musí být zajištěn náhradní dohled.

Výuka některých předmětů vyžaduje zvýšenou pozornost pedagogických zaměstnanců a klade na ně další nároky – tak je tomu při výuce tělesné výchovy, kdy je nutno:

- vydat před zahájením cvičení jasné organizační pokyny
- upozornit na konkrétní nebezpečí a zajistit soustavnou pomoc při cvičení
- být vždy na nejexponovanějším místě
- před zahájením cvičení zkontrolovat nářadí
- dbát na to, aby žáci používali vhodnou obuv a oděv
- vyhlášky, nařízení a pravidla chování

Analogickým způsobem postupují učitelé u jiných vyučovacích předmětů, pokud to povaha výuky, případně její nebezpečí pro zdraví a bezpečnost studentů vyžadují.

Na třídní schůzky připravit pro rodiče informace o jejich povinnosti, **ihned oznámit ředitele školy úraz, o kterém žák informoval, že se přihodil ve škole. Týká se rovněž všech zaměstnanců školy.**

Ostatní upozornění viz Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, organizační a provozní řád, školní řád, Věstníky MŠMT ČR, Metodické pokyny MŠMT ČR a ČŠI k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, Zákoník práce a ostatní předpisy, vyhlášky a zákonná ustanovení související v novelizovaných zněních.

Traumatologický plán školy

1. Vstupní proškolení pro nové studenty (BOZP a školení ČSČK vždy první týden v září)

Zodpovídá: VS 1.A – LI
SP 1.A – BLA

2. Obecné zásady v případě ohrožení pro všechny třídy

- způsob vyhlášení ohrožení
- důležitá telefonní čísla
- důležité zásady v ohrožení
- prostředky improvizované ochrany osob v chemicky nebo radioaktivně zamořeném území

Zodpovídá: Ing. Pavel Bohanes

- jak postupovat při evakuaci
- evakuační zavazadlo
- pokyny pro opuštění bydliště v případě ohrožení

Zodpovídá: Bc. Tomáš Kozák

- zásady první pomoci

Zodpovídá: Mgr. Jana Nachmilnerová, Bc. Tomáš Kozák

3. Zabezpečení

- důležitá telefonní čísla – recepce školy a všichni zaměstnanci

Zodpovídá: TU - ve třídách
Elektronické zabezpečení školy (Policie ČR)

- evakuační plán – nástěnka na chodbě
- v jednotlivých kabinetech

Zodpovídá: Ing. Pavel Bohanes, Nikola Zehnal, Bc. Tomáš Kozák

- zajištění odborných přednášek –HZS, PČR, záchranná služba, IZS

Zodpovídá: Mgr. Miluše Pacíková, Mgr. Jana Nachmilnerová a vyučující příslušných předmětů

- postup tříd při evakuaci po vyznačené trase

- a) přízemí 1. učebny vlevo
2. učebny vpravo
- b) 1. patro 1. učebny vlevo
2. učebny vpravo
- c) 2. patro 1. učebny vlevo
2. učebny vpravo

Organizuje: Ing. Pavel Bohanes , Bc. Tomáš Kozák, Nikola Zehnal, Martina Kupková

- s třídami odcházejí vyučující, odnášejí sebou třídní knihy
- zabezpečení školní dokumentace

Zodpovídá: Mgr. Miluše Pacíková, Mgr. Jana Nachmilnerová

- zabezpečení první pomoci

Zodpovídá: Bc. Tomáš Kozák, Bc. Karolína Lepíková

- kontrola hasicích přístrojů, hlášení požáru a hašení lokálního požáru

Zodpovídá: Nikola Zehnal

- zabezpečení ochrany vod a potravin

Zodpovídá: Mgr. Tat'ána Blahutová, Martina Kupková, Ilona Bilá

4. Materiálně technické zabezpečení

- vybavení– Statutární město Frýdek-Místek

Zodpovídá: Mgr. Miluše Pacíková, Nikola Zehnal

Obecné zásady v případě ohrožení

Při ohrožení, o kterém budete vyrozuměni prostřednictvím sirén, rozhlasovou zprávou, megafonem, místním rozhlasem atd., dodržujte tyto zásady:

RESPEKTUJTE	získané informace
NEROZŠÍŘUJTE	poplašné zprávy
VARUJTE	osoby ve svém nejbližším okolí
NETELEFONUJTE	zbytečně (přetěžujete telefonní síť)
NEPODCENŮJTE	vzniklou situaci
POMÁHEJTE	sousedům, nemocným a starým lidem
UVĚDOMTE SI,	že největší hodnotu má lidský život, potom majetek
DBEJTE	pokynů pracovníků záchranných složek

VAROVNÝ SIGNÁL SIRÉNY:

TÓN SIRÉNY	VÝZNAM	DĚLKA TÓNU
Kolísavý Přerušovaný tón	všeobecná výstraha požární poplach	140 vteřin 1 minuta

Jak postupovat při evakuaci

- Pokyn k evakuaci, tedy k opuštění ohroženého prostoru, dává obyvatelstvu krizový štáb formou tísňové informace (tyto se dozvíte z rádia, televize, rozhlasu atd.)
- V takovémto případě je nutné dodržet zásady pro opuštění bytu, vzít si s sebou evakuační zavazadlo a dostavit se na určené místo (shromážděště). Je nutné respektovat nařízený způsob evakuace. Je-li povoleno použití vlastních vozidel, dbejte na plné obsazení auta. Řiďte se pokyny Policie ČR.
- Přeprava může být uskutečněna s využitím prostředků hromadné dopravy, sledujte pokyny z místního rozhlasu, kam se máte dostavit, kde budou připraveny prostředky hromadné přepravy.
- Přeprava škol, školek, nemocnice apod. se vždy zajišťuje pomocí přepravních prostředků přidělených obcí.

Evakuační zavazadlo

- základní trvanlivé potraviny, nejlépe konzervy, zabaleny chléb, pitná voda
- předměty denní potřeby, jídelní miska, příbor
- osobní doklady, peníze, cennosti, pojistné smlouvy apod.
- přenosné rádio a rezervní baterie
- toaletní a hygienické potřeby
- léky, svítilna
- náhradní oděv, obuv, pláštěnka, spací pytel či přikrývka
- kapesní nůž, zápalky, šití apod.
- zavazadlo označte svým jménem a adresou

Zásady pro opuštění bydliště v případě evakuace

- uhasťte oheň v topidlech
- vypněte elektrické spotřebiče (mimo ledniček a mrazniček)
- uzavřete přívod vody a plynu
- vezměte evakuační zavazadlo, uzamkněte byt, na dveře dejte oznámení o opuštění bytu a dostavte se na shromáždění
- ověřte, zda i sousedé vědí, že mají opustit byt
- dětem vložte do kapsy oděvu cedulku se jménem a adresou
- kočky a psy vezměte s sebou, ostatní zvířata zabezpečte, nechte doma

Prostředky improvizované ochrany osob v chemicky nebo radioaktivně zamořeném prostředí

- K ochraně dýchacích orgánů použijeme vodou navlhčené roušky, zhotovené z kapesníku, ručníku, utěrky, roušky, respirátory apod.
- Hlavu si ochraňte čepicí, kuklou či šálou tak, aby zvolená pokrývka zcela chránila vlasy, čelo, uši a krk.
- Oči chraňte brýlemi (např. lyžařskými).
- Ruce chraňte rukavicemi.
- K ochraně těla poslouží například kombinéza, oblek, sako, plášť, kalhoty nebo pláštěnka do deště.
- Nohy chraňte vysokými holinkami.
- Při návratu ze zamořeného prostředí do bytu odložte veškerý oděv do igelitového pytle a zavažte, osprchujte se, otřete se a převlékněte se.

X. Schválení celoročního plánu práce školy

Celoroční plán práce školy pro školní rok 2023/2024 byl schválen Radou školy, pedagogickou radou a provozní poradou dne 31.8.2023.

Řád školy vlastní v aktuálním znění všichni zaměstnanci, je vyvěšen rovněž v mezipatře mezi přízemím a 1.poschodím budovy, budova je označena doplňkovými tabulkami a varovnými signály,

Ve Frýdku-Místku 29.8.2023

Mgr. Miluše Pacíková

.....
ředitelka školy
a jednatel společnosti