

# **PLÁN ČINNOSTI**

**Školní rok 2021/22**

**Středisko praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP o.p.s.**

**Mírové náměstí 2, 360 01 Karlovy Vary**

**Tel: + 420-353 109 662 Fax: + 420-353 224 032**

Roční plán činnosti SPV byl projednán a schválen na poradě dne .....

## **Obsah:**

1) Středisko praktického vyučování	3
a) Základní informace	3
b) Teoretické vyučování	
c) Organizace školního roku 2014/2015	4
d) Charakteristika	4
e) Zásady pro odměňování žáků	6
f) Prevence soc. patologických jevů	7
g) Hlavní úkoly pedagogických pracovníků	8
h) Pedagogičtí pracovníci	9
i) Denní činnosti UOV a IOV	10
j) Kroky k realizaci výchovných cílů	10
k) Profesionální standardy	11 - 12
l) Pojetí vyučovacího předmětu odborný výcvik oboru 65-51-H/01	13 - 14
m) Pojetí vyučovacího předmětu odborný výcvik oboru 64-41-L/01	15 - 16
n) Školní vzdělávací programy	17
o) Dokumentace školského zařízení	18
2) Vnitřní řád	19 - 35
3) Hodnotící (klasifikační) řád – hodnocení OV	36
4) Pracovní řád pro zaměstnance SPV	37 – 44
5) Plán DVPP školní rok 2021/2022	45

## **1) Středisko praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP o.p.s.**

Z rozhodnutí MŠMT ČR ve smyslu § 57 a školského zákona č. 29/1984 SB. o soustavě základních a středních škol je středisko praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP zařazeno do sítě škol s účinností od 31. 5. 1996.

Z rozhodnutí MŠMT ČR ve smyslu § 186 Školský zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání je naše školské zařízení zapsané ve školském rejstříku, s účinností od 1. 1. 2005.

### **a) Základní informace:**

- Právní forma: Obecně prospěšná společnost založena dne 2. 11. 2001
- Identifikační číslo: 26 33 29 14
- Název školy: Středisko praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP o.p.s.
- Sídlo: Karlovy Vary, Mírové náměstí 2
- Adresa: Mírové nám. 2, 360 01 Karlovy Vary
- Identifikátor: 600 18 776
- IZO: 11 002 3111
- č.ú: 105 141 7003/2700 Uni Credit Bank Czech Republic, a.s.
- Zřizovatel: GRANDHOTEL PUPP Karlovy Vary a.s.

Organizace praktického vyučování se řídí plánem SPV, a statutem SPV, plánem SŠ, pracovním řádem SPV a vnitřním řádem SPV.

Středisko praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP o.p.s. zajišťuje ve školním roce 2021/2022 právo na vzdělání v profesních oborech kuchař-číšník, cukrář a Gastronomie.

Obor:	I.ročník	II.ročník	III.ročník	IV. ročník	celkem
65-51-H/01 - kuchař	2	9	11	-	<b>22</b>
65-51-H/01-číšník, barman, barista	0	12	18	-	<b>30</b>
65-41-L/01 - gastronomie	0	10	5	10	<b>25</b>
29-54-H/01 - cukrář	6	9	2	-	<b>17</b>
<b>Celkem</b>					<b>94</b>

Stálý úkol v oblasti nábory a získání nových žáků je popularizovat hotelové obory, zúčastňovat se soutěží, oslovovat žáky 9. tříd ZŠ a výchovné poradce.

### **b) Teoretické vyučování:**

Je zajištěno smluvně a to se Střední školou stravování a služeb Karlovy Vary příspěvková organizace, Ondřejská 56. Smlouvou o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování žáků na základě § 65 zákona č. 561/2004 Sb., zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

**c) Organizace školního roku 2021/22:**

<b>PRVNÍ POLOLETÍ</b>	
Školní rok bude zahájen:	Středa 1. září 2021
Podzimní prázdniny:	Středa a pátek 27. – 29. 10. 2021
Vánoční prázdniny:	23. 12. 2021 – 2. 1. 2022 (čtvrtek – neděle) 3. 1. 2022 (pondělí) zahájení vyučování
Ukončení I. pololetí:	31. 1. 2022 (čtvrtek)
Pololetní prázdniny:	29. 1. 2021 (pondělí)
<b>DRUHÉ POLOLETÍ</b>	
Pololetní prázdniny	4. 2. 2022 (pátek)
Jarní prázdniny	14. 3. – 20. 3. 2022 (pondělí – neděle)
Zahájení vyučování	21. 3. 2022 (pondělí)
Velikonoční prázdniny	14. 4. 2022 (čtvrtek)
Státní svátky (Velký pátek a Velikonoční pondělí)	15. 4. a 18. 4. 2022 (pátek a pondělí)
ukončení II. pololetí	30. 6. 2022 (čtvrtek)
Hlavní prázdniny:	<b>1. 7. 2022 (pátek) – 31. 8. 2022 (středa)</b>
zahájení vyučování ve šk. roce 2022/2023	1. 9. 2022 (čtvrtek)

Věstník MŠMT ČR LXVII

Školní rok 2022/2023 začne ve čtvrtek 1. září 2022

**d) Charakteristika:**

Středisko praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP o.p.s se nachází ve 3. patře nadzemního podlaží v části objektu GRANDHOTELU PUPP Karlovy Vary a.s. na Mírovém náměstí č. 2, vchod do Grandhotelu Park side. Pro teoretickou výuku jsou vyčleněny prostory pod vlastním uzavřením, které zahrnují dvě učebny, sociální zázemí (šatny, umývárny, WC) zvláště pro chlapce a pro dívky, kancelář a šatnu pro zaměstnance. Vybavení učeben je na velmi dobré úrovni, nově vybavené. Odborná výuka se uskutečňuje ve výrobních a odbytových střediscích a.s. GRANDHOTEL PUPP.

Hlavní úkol SPV je výchova a péče o mládež ve shora uvedených oborech. Tato skutečnost je dána především tím, že mládež představuje budoucnost nejen akciové společnosti GRANDHOTELU PUPP. Odborný výcvik je realizován ve výrobních a odbytových střediscích akciové společnosti a učebnách SPV o.p.s.. Je zabezpečován výhradně na produktivních činnostech a veškerá práce žáků má materiální hodnotu.

SPV GRANDHOTEL PUPP Karlovy Vary o.p.s., usiluje o zkvalitnění úrovně vzdělání mládeže v oboru poskytování služeb v pohostinství v těchto následujících směrech:

- Vytváří pevný základ pro odborné profesní vzdělávání a uplatňování ve společnosti.
- Poskytuje žákům výchovu a péči, která je srovnatelná s výsledky nejpřednějších škol a učilišť v tomto oboru.
- Pečuje o zkvalitnění a rozšiřování teoretických a praktických činností, které neodmyslitelně patří k činnosti střediska praktického vyučování., a tak se stále podílí na zvyšování úrovně služeb v hotelovém průmyslu a přispívá k všeobecnému zlepšení péče o výchovu mládeže.
- Zaměřuje se na další rozvoj a prohlubování jazykových znalostí mládeže.

Praktické vyučování tvoří významnou součást výchovy a vzdělávání. Základní forma praktického vyučování je **o d b o r n ý v ý c v i k**, který je realizován podle školních vzdělávacích programů pro výše uvedené obory počínaje školním rokem 2009/2010.

Vyučovací jednotkou odborného výcviku je **vyučovací den, v 1. ročnících není delší než 6 vyučovacích hodin. Ve 2. a 3. ročnících není delší než 7 vyučovacích hodin. Vyučovací den pro obor Gastronomie není delší než 7 vyučovacích hodin po celou délku studia. Vyučovací hodina v odborném výcviku trvá 60 minut. Hodinová dotace pro 1. ročníky je 30 hodin týdně, pro 2. a 3. ročníky 35 hodin týdně.**

Třiceti minutová přestávka je po čtvrté vyučovací hodině a nezapočítává se do doby odborného výcviku.

Časové rozvržení výuky :

	I. ročník	II. ročník	III.ročník	IV. ročník
číšník-servírka:	7:00 - 13:00 8:00 - 14:00 14:00-20:00 sporadicky	7:00 – 14:00 7:00 - 14:00 13:00 - 20:00.	7:00 - 14:00 7:00 - 14:00 15:00 - 22:00	-
kuchař-kuchařka:	7:00 - 13:00 14:00 - 20:00	6:00 - 13:00 7:00 - 14:00 13:00 - 20:00	6:00 - 13:00 7:00 - 14:00 15:00 - 22:00	-
cukrářka:	7:00 - 13.00 14:00 - 20:00	7:00 - 14:00 13:00 - 20:00	7:00 - 14:00 15:00 - 22:00	-
gastronomie	8:00 - 15:00 13:00-20:00 sporadicky	8:00 - 15:00 13:00-20:00 sporadicky	8:00 - 15:00 14:00-21:00 sporadicky	8:00 - 15:00 14:00-21:00 sporadicky
Směna smí být v rozmezí:	7.00 - 20:00	6:00 - 21:00	6:00 - 22:00	6:00 - 22:00

**e) Zásady pro odměňování žáků Střediska praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP o.p.s. - Směrnice SM – 51 - 10, část V. Pravidla pro odměňování žáků**

- V souladu s § 122 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) jsou žáci odměňováni za produktivní činnost při praktickém vyučování s platností od 1.9.2005.

**V.**

**2) Pravidla pro odměňování žáků**

- 3) článek 1 : Měsíční odměna žáků
- 4) Pokud žáci vykonávají odborný výcvik na produktivních činnostech, poskytuje se jim měsíční odměna od 30 do 150 % minimální mzdy za plně odpracovaný měsíc. Výše odměny se určí podle odpracované doby, kvality a výsledků produktivní činnosti s přihlédnutím k jejich prospěchu a chování.
- 5) článek 2 : Podíl odpracované doby na denním odborném výcviku se stanoví zpravidla takto:
  - 6) 1. ročník : I. pololetí – 2 hodiny, II. pololetí – 3 hodiny
  - 7) 2. ročník : I. pololetí – 4 hodiny (event.obor gastronomie 3), II. pololetí – 5 hodin (event.4)
  - 8) 3. ročník : I. pololetí – 5 hodin (event. 4), II. pololetí – 6 hodin (event. 5)
  - 9) 4. ročník : I. pololetí – 5 hodin, II. pololetí – 5 hodin
- 10) článek 3 : Prémie a příplatky žáků
- 11) Produktivní práce žáků se posuzuje vždy jako práce konaná v časové mzdě. Žákům lze za produktivní činnost přiznat prémii ve výši až 30 % měsíční odměny podle článku 1. Za splnění mimořádných úkolů a účast při nepovinné praxi lze žákům přiznat i mimořádné prémie. Žákům, kteří vykonávají odborný výcvik na produktivních činnostech, se poskytují příplatky za stejných podmínek jako zaměstnancům v pracovním poměru ke společnosti.
  - článek 3 : Prémie a příplatky žáků

Produktivní práce žáků se posuzuje vždy jako práce konaná v časové mzdě. Žákům lze za produktivní činnost přiznat prémii ve výši až 30 % měsíční odměny podle článku 1. Za splnění mimořádných úkolů lze žákům přiznat i mimořádné prémie. Žákům, kteří vykonávají odborný výcvik na produktivních činnostech, se poskytují příplatky za stejných podmínek jako zaměstnancům v pracovním poměru ke společnosti.
  - Tyto zásady nabývají účinnosti dnem 1. 12. 2011

### **Spolupráce s rodiči a veřejností**

Pracovníkem pověřeným k podávání informací dle zákona č.106/1999 Sb. v platném znění je  
Bc. Vladimíra Příhodová

Informace rodičům o průběhu vzdělávání poskytují průběžně pedagogové UOV Markéta Krýslová a Renata Sochová

Individuální vzdělávací potřeby žáků řeší pedagogové UOV Markéta Krýslová a Renata Sochová.

<b>Termín</b>	<b>Událost</b>
<b>První pololetí</b>	
15. 9. 2021 (středa)	Setkání s rodiči žáků 1. ročníků
7. 10. 2021 (čtvrtek)	„Kam po ZŠ“ SOKOLOV
14. 10. 2021 (čtvrtek)	„Kam po ZŠ“ OSTROV
11. 11. 2021 (čtvrtek) od 16:30 a od 17:30 hod.	Třídní schůzky
9. 12. 2021 (čtvrtek)	DEN OTEVŘENÝCH DVĚŘÍ
Vánoční tabule	
Setkání sociálních partnerů s rodiči	
LEDEN	Maturitní ples tříd G4, GN2
13. 1. 2022 (čtvrtek)	DEN OTEVŘENÝCH DVĚŘÍ
<b>Druhé pololetí</b>	
21. 4. 2022 (čtvrtek) od 16:30 a od 17:30 hodin	Třídní schůzky

Stanovené termíny mohou být v průběhu školního roku změněny dle provozních podmínek školy a v souladu s případnými legislativními změnami.

### **f) Prevence sociálně patologických jevů v SPV GRANDHOTEL PUPP**

Metodický pokyn MŠMT ČR k prevenci sociálně patologických jevů s účinností od 1. 1. 2001

V zájmu SPV a celé akciové společnosti GRANDHOTEL PUPP, je aby žáci dokázali předcházet setkání s legálními i nelegálními návykovými látkami. Účinnou prevencí chceme docílit snížení rizika studijního selhání, neprospěchu, úrazům, trestné činnosti apod. Působení pedagogických pracovníků „v prevenci“ úzce souvisí s vzděláváním žáků a jejich každodenním vlivem. Strategie SPV respektuje věk, osobnosti a zvláštnosti žáků. Role pedagogická ta je svěřena učitelům OV. Co drogy jsou a jak škodí organismu narkomana i organismu společnosti se musí mladý člověk dozvídat právě ve škole.

#### **Za prioritní v našem působení považujeme:**

- předejít užívání návykových látek včetně alkoholu a tabáku (naprostý zákaz v areálu hotelu),
- tak jako u konzumace alkoholu je zakázáno i kouření během školního vyučování a na půdě školy
- výchovné působení v tom smyslu, že jde o zdraví škodlivou záležitost ( zákon č.37/1989 Sb.), jakož i upozornění na zacházení s otevřeným ohněm (kouření), což může lehce způsobit požár
- vzdělávání v oblasti zdravého životního stylu,

- občanská, právní a etická výchova, postoje, hodnoty, způsob chování,
- důvěryhodné a dostupné poradenství,
- výchova a podpora volno-časových aktivit

**Aby prevence byla efektivní budeme i nadále provádět:** vstupní analýzu výskytu sociálně patologických jevů ve spolupráci s učiteli OV formou ankety a rozhovorů:

- Stálá pozornost bude věnována žákům s problémovým vývojem a rizikovým chováním.
- Důsledně a soustavně bude zabezpečováno vzdělávání žáků v oblasti zdravého životního stylu, etické a právně výchovné akce: **ŘEKNI DROGÁM NE !** – výukové kazety.
- Výchovní pracovníci budou svým příkladem vést žáky k utváření kladných postojů ke společnosti, ke zdravému životnímu stylu.
- Nadále budou sledovány projevy zneužívání návykových látek a ostatních sociálně patologických jevů ( hráčství, šikanování, vandalismus, brutalita, rasismus a další - pokyn MŠMT ČR sešit 3/1998). V případě problému, bude zajištěno spravedlivé vyšetření a navrženo cílené opatření.
- Vnitřní řád SPV je doplněn o zákaz nošení, držení, distribuci a zneužívání návykových látek v areálu SPV - při porušování bude toto klasifikováno jako hrubý přestupek a budou vyvozeny patřičné sankce. Mladiství jsou v provozovnách ochraňováni před škodlivými vlivy zdraví škodlivých a návykových látek, zákazem jejich podávání či požívání ve veškerých prostorách. Zákaz kouření platí v prostorách celého hotelu i pro dospělé zaměstnance.
- Pedagogičtí pracovníci budou spolupracovat se zákonnými zástupci při preventivních a osvětových akcích (využití rodič. schůzek, ale i individuálně).
- Budeme nadále vytvářet optimální podmínky pro vzdělávací proces, kde je minimalizováno nepříznivé ovlivňování rozvoje schopností a osobnosti žáka.
- Nástroje prevence: SPV zajistí distribuci materiálů, které jsou z různých institucí vydávány, nebo zasílány k využití při preventivních činnostech. Kazeta - Řekni drogám NE ! + publikace „Vyber si zdraví“.
- Publikace „Likvidační životní styl“ , která je v souladu s Usnesením vlády ČR č. 1045/2000 a strategií „Národní protidrogové politiky“ na období 2001 – 2004 a zdravého životního stylu.

Velmi důležitá v našem působení bude soustavnost vlivu na žáky s výraznou převahou pozitivních motivů, vzorů a aktivit, posilujících zdravé způsoby chování a osobní odpovědnost žáka za zdraví, nad přílišným varováním a zastrahováním.

Dále budou pedagogičtí pracovníci postupovat ve smyslu „**Programu prevence sociálně patologických jevů**“ vydaného ŠŠ dne 1.1.2001.



**g) Hlavní úkoly pedagogických pracovníků SPV:**

- Dodržovat pracovní řád
- Dodržovat plán činnosti SŠ a SPV o.p.s.
- Při realizaci předmětu „Odborný výcvik“ zajišťovat soulad s teorií se stoupajícími nároky na kvalifikaci.
- V odborném výcviku formovat nejen předpoklady pro profesní výkon ale i ostatní stránky osobnosti - zdravý životní styl.
- V odborném výcviku rozvíjet manuální zručnosti a dovednosti, morální vlastnosti, odpovědnost k osobní čistotě a hygieně, kladnému ekologickému přístupu, výkonu pracovních činností a svěřených úkolů, úrovni kultivovaného vystupování k zákazníkovi, loajalitě k zaměstnavateli a kolegům na pracovišti.
- V odborném výcviku se zaměříme na zdokonalování jazykových znalostí a konverzací s hosty našeho hotelového zařízení.
- Spolupracovat s managementem GRANDHOTELU PUPP Karlovy Vary a.s., se všemi úseky výroby a odbytu - vytvářet optimální podmínky pro trénink a výchovu.
- Spolupracovat s rodiči žáků a s třídními učiteli.
- Posilovat osobní odpovědnost pedagogických pracovníků.
- Důsledně dodržovat právní předpisy o výchově žáků.
- Podporovat volno-časové aktivity a v rámci možností se zúčastňovat odborných soutěží.
- Každodenně zajišťovat ochranu zdraví a bezpečnost při práci.
- V rámci možností zabezpečovat výchovu proti projevům rasismu, xenofobie a nesnášenlivosti (Met. pokyn Věstník MŠMT ČR V/1999).
- Každodenně sledovat chování žáků, mluvit se žáky o vztazích, pozorovat, naslouchat a podporovat pozitivní sociální klima na pracovišti. Tlumit případné agresivní sklony možných agresorů, pěstovat empatii mezi žáky a dávat možnost každému žáků zažívat úspěch.
- Výchovní pracovníci budou věnovat soustavnou a náležitou pozornost všestrannému rozvoji osobnosti žáka, zvýšená pozornost bude upřena na žáky s problémovým projevem a s rizikovým chováním.
- Výchovní pracovníci věnují zvýšenou pozornost žákům se zdravotním oslabením, po dlouhodobé nemoci a během vzdělávání zohledňují lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování.

**h) Pedagogičtí pracovníci:**

**Bc.Příhodová  
Vladimíra**

v pozici ředitelky SPV o.p.s. od 1. 3. 2012., vyučena v oboru kuchařka, absolventka SOŠ obchodu- provozu hotelů, ukončena maturitní zkouškou, pedagogické minimum, v září zahájeno studium pedagogiky v červnu 2013 ukončeno, v září 2013 zahájeno kvalifikační studium pro ředitele škol a školských zařízení ukončeno v září 2013, praxe 28 let z toho 9 let ve výchově. V roce 2016 zahájeno vysokoškolské studium pedagogiky UK, úspěšně ukončeno 2019.

**Markéta Krýslová**

učitelka odborné výchovy obor číšník- servírka, v pozici od 1. 9. 2021, vyučena v oboru číšník-servírka, absolventka SŠP- ukončeno maturitní zkouškou 2019. V září 2021 zahájila studium pedagogiky DPS. V roce 2021 zahájeno vysokoškolské studium pedagogiky UK.  
20 let praxe.

**Sochová Renata**

učitelka odborné výchovy obor kuchař-kuchařka, v pozici od r. 1995, absolventka SŠP, vyučena v oboru, pedagogické minimum, studium pedagogiky ukončeno 2007 (2 roky). Praxe 39 z toho 26 let ve výchově.

V  
V

**letošním školním roce 2021/22 je najato 20 instruktorů odborné výchovy, kteří se Střediskem praktického vyučování spolupracují.**

<b>OBOR KUCHAŘ - KA:</b>	<b>OBOR ČÍŠNÍK- SERVÍRKA:</b>	<b>OBOR CUKRÁŘKA:</b>
Koráb Ondřej Tkáč Daniel Jelínek Josef Chada Miroslav Hynek Roman Zahradníček Luboš	Lenka Giard Ani Zitová Martin Kruml Jan Ježek Ladislav Lorenz Vladimír Jandl Jakub Richter Martin Diviš Vítězslav Círok Jan Šebek Tomáš Fiala	Blažko Filip Lindner Jan Olšanová Dominika

**i) Učitel a instruktor odborné výchovy provádí denně tyto činnosti:**

- kontroluje docházku
- kontroluje osobní hygienu a pracovní pomůcky
- provádí výuku a to základního učiva dle osnov, které musí zvládnout každý žák
- provádí výuku rozšiřujícího učiva tj. speciální vědomosti a dovednosti
- trénink žáků je prováděn v systémově ucelených celcích dle rozpracované osnovy OV, s cílem vycvičit žáky v základních dovednostech zvoleného oboru ale i v moderních dovednostech
- Hlavní zásada při OV je „naučit“ žáky důkladně základy oboru, aby žák byl neustále aktivní a zvykal si na týmovou práci.
- aktivně během výuky uplatňuje konverzaci v cizích jazycích (RJ, NJ, AJ)

**j) Kroky k realizaci výchovných cílů:**

- Znat vyučovací metody a postupy, vědět kdy je použít.
- Naučit základním dovednostem a bezpečnosti práci.
- Formovat společenské chování k hostům a upevňovat morální kvality svých svěřenců.
- Taktně řešit komplikované situace, které vznikají při výchově a provozu.
- Vytvářet příznivé vztahy na pracovišti – neustupovat od zásad správné výchovy a od celkového plnění osnov.
- Pravidelně a objektivně hodnotit práci žáka, při neúspěchu žáka hledat příčiny.
- Vést řádně předepsanou dokumentaci.
- Nabízet možnost osobního rozvoje a profesního vzestupu.

zodpovídají: všichni pedagogičtí pracovníci

**k) Profesní standardy (standardy, které mají podobu pracovních činností vycházejí z profilu absolventa) :**

- **Obor : Kuchař - I. ročník :**
  - hygienické návyky a bezpečná práce
  - společenská výchova
  - rozvíjet a přiměřeně zvládnout žádoucí profesní dovednosti
  - základní úpravy (vaření, dušení, pečení, smažení, vodní lázeň, rošt, gril, mikrovlná trouba)
  - základní kuchyňské dovednosti (krájení, porcování, mletí, šlehání, lisování, ...)
  
- **Obor : Kuchař - II. ročník :**
  - polévky
  - omáčky, základní, složité, krycí, jemné, ...
  - rosol, aspik
  - přílohy
  - saláty zeleninové
  - bezmasá jídla
  - studená kuchyně
  
- **Obor : Kuchař - III. ročník :**
  - jídla z ryb
  - jídla z drůbeže
  - jídla ze zvěřiny
  - jídla studené kuchyně
  - teplé předkrmy
  - jídla na objednávku
  - moučníky a nápoje
  
- **Obor : Číšník - I. ročník :**
  - dodržování předpisů o hygieně a bezpečnosti práce
  - ochrana spotřebitele
  - chování – profesní vystupování - společenská výchova
  - seznámení s provozem hotelu a zařízením
  - pracovní činnosti s přípravou odbytových středisek
  - technika tepelné úpravy jídel
  - sestavování jídelního a nápojového lístku
  
- **Obor : Číšník - II. ročník :**
  - systém obsluhy a formy prodeje
  - moderní formy obsluhy
  - složitá obsluha
  - kavárna, vinárna, společenská zábavná střediska
  
- **Obor : Číšník - III. ročník :**
  - vyšší formy složité obsluhy
  - míchané nápoje
  - slavnostní hostiny
  -

- Obor : Cukrář - I. ročník :
  - školení BOZP a PO
  - seznámení s OV, provozní řád
  - zásady hygieny a sanitace
  - seznámení s obsluhou strojů a zařízení
  - zásady hospodaření se surovinami
  - úprava cukru
  - příprava a použití karamelu, griliáše a kuléru
  - základy hospodářských výpočtů
  - hmota na stříkání
  - příprava pevných těst
  - linecké těsto, vaflové těsto, tvarohové těsto, slané sýrové těsto
  - čajové pečivo
  - příprava krémů
  - příprava polev
  - příprava pálené hmoty
  
- Obor : Cukrář - II. ročník :
  - příprava medového těsta
  - příprava listového těsta
  - opakování přípravy pevných těst a výrobků
  - příprava lehké šlehané hmoty
  - příprava bílkového krému
  - příprava šlehané hmoty nahřívané
  - příprava těžké šlehané hmoty a třené hmoty
  - příprava zvláštních šlehaných hmot
  - příprava smetanových náplní a výrobků
  - příprava pálené hmoty
  
- Obor : Cukrář - III. ročník :
  - příprava ozdob z různých surovin
  - příprava studené a nahřívané jádrové hmoty
  - opakování přípravy pevných těst a výrobků
  - opakování přípravy lineckého třeného těsta
  - příprava kynutého těsta
  - příprava plundrového těsta
  - náplně k pečení
  - příprava restauračních moučníků
  - opakování

1) **Pojetí vyučovacího předmětu odborný výcvik studijního oboru 65-51-H/01 číšník/servírka**

**Výchovně vzdělávací cíle předmětu :**

- aplikovat poznatky z předmětů stolničení, potraviny a výživa, technologie a společenská výchova
- rovnoměrně si osvojovat typické pracovní činnosti pro odborný výcvik
- poznat na pracovištích kompletní sortiment podávaných jídel a nápojů
- osvojovat si informace o právních normách upravujících provoz podniků a pracovišť o dodržování zásad hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- seznamovat se s různými formami výroby ekologických potravin a polotovarů vyráběných podle zásad zdravé výživy

Z hlediska klíčových dovedností předmět poskytuje a rozvíjí komunikativní dovednosti mezi žáky navzájem a mezi žáky a hosty. Žák využívá poznatky ze společenské výchovy v interpersonálním styku a při řešení problémů na pracovištích. Při zúčtování s hostem prohlubuje numerické dovednosti. Při administrativních pracích využívá a osvojuje si informační technologie.

**Rámcový rozpis učiva:**

**1. ročník:**

- Úvod
  - Seznámení s organizací pracoviště a jeho zařízením, organizačním řádem, základy hygieny a bezpečnosti při práci, protipožární předpisy, předpisy, předpisy pro poskytování první pomoci, povinnosti číšníka jeho pracovním oblečením
- Návuk pracovních činností při přípravě odbytových středisek:
  - Inventář a zařízení na úseku obsluhy
  - Přípravné práce
  - Základní pomůcky
- Návuk základních pravidel společenského chování a techniky jednoduché obsluhy.
- Jídelní a nápojové lístky
- Přípravné práce v kuchyně
- Procvičování dovedností
- 2 týdny souvislé praxe v měsíci červnu

**2. ročník:**

Ve druhém ročníku si žák prohlubuje činnosti v jednotlivých systémech obsluhy a formách prodeje i v technice složité obsluhy. Osvojuje si jednoduché činnosti při přípravě pokrmů

- Činnosti v jednotlivých systémech obsluhy a formách prodeje
- Technika složité obsluhy
- Příprava standardně nabízených jídel
- 3 týdny souvislé praxe v měsíci červnu

### **3. ročník:**

Ve 3. ročníku se prohlubují a procvičují dovednosti z předcházejících ročníků a rozšiřují se o nácvik obsluhy v kavárně, vinárně a ostatních společensko-zábavních střediscích. Žák pokračuje v osvojování jednoduchých činností v přípravě pokrmů v kuchyni, které souvisejí zejména s vyšší formou složité obsluhy a výrobou a s výrobou míchaných nápojů.

- Procvičování dovedností z 1. a 2. ročníku
- Nácvik obsluhy v kavárně, vinárně a ostatních společensko – zábavních střediscích
- Příprava jídel v kuchyni, příprava a dokončování jídel u stolu
- Vyšší forma složité obsluhy
- Míchané nápoje
- Ubytovací závody a zařízení
- Procvičování dovedností
- 3-4 týdny souvislé praxe

### **4. ročník:**

Ve 4. ročníku si žák osvojuje činnosti spojené s organizací a řízením odbytových středisek, např. provozních, směnových a při organizování hromadných akcí. Jako vyvrcholení odborné praxe si žák osvojuje organizaci a přípravu slavnostní hostiny, společenské akce a veškeré činnosti souvisejí s podáním jednotlivých chodů jídel a nápojů, včetně prací po skončení těchto akcí. Učí se komunikovat v cizím jazyce v běžných provozních situacích na pracovišti, vykonávat administrativní činnosti s aktivním využitím počítačových programů.

- Organizace a řízení odbytových středisek
- Slavností hostiny a společenské akce
- Administrativní činnosti v závodě veřejného stravování, využití počítačových programů
- Procvičování dovedností

**m) Pojetí vyučovacího předmětu odborný výcvik studijního oboru**

**65-51-H/01kuchař/kuchařka**

**Výchovně vzdělávací cíle předmětu :**

- aplikovat poznatky z předmětů potraviny a výživa, technologie, stolničení a společenská výchova
- získávat poznatky o kompletním sortimentu připravovaných jídel a odpovídající dovednosti
- osvojovat si typické pracovní činnosti na jednotlivých pracovištích
- získávat dovednosti při práci s normami upravujícími provoz podniku společenského stravování
- seznamovat se s různými formami úpravy ekologických potravin, přípravy polotovarů a jídel v souladu se zásadami zdravé výživy

**Rámcový rozpis učiva :**

**1. ročník :**

- Úvod
  - Seznámení s organizací pracoviště a jeho zařízením, organizačním řádem, základy hygieny a bezpečnosti při práci, protipožární předpisy, předpisy, předpisy pro poskytování první pomoci,
- Povinnosti kuchaře, příprava výrobního střediska:
  - Předběžná úprava potravin
  - Základní technologické postupy
  - Seznámení s odbornou kuchařskou literaturou, normování
  - Příprava polévek
- Technika jednoduché obsluhy
- 2 týdny souvislé praxe v měsíci červnu

**2. ročník :**

Ve druhém ročníku si žák prohlubuje činnosti v jednotlivých druzích potravin podle zásad zdravé výživy a odborné kuchařské literatury, naučí se normovat pokrmy, připravovat polévky a omáčky, přílohy a doplňky a bezmasá jídla.

- Procvičování dovedností z 1. ročníku
- Příprava omáček
- Příprava příloh a doplňků
- Příprava bezmasých jídel
- Příprava pokrmů z telecího masa
- Nácvičování základních pravidel společenského chování a techniky obsluhy
- Procvičování dovedností
- 3 týdny souvislé praxe v měsíci červnu



### **3. ročník :**

Ve 3. ročníku si žák opakuje, prohlubuje a procvičuje dovednosti předcházejících ročníků a různých druhů úprav pokrmů z jednotlivých druhů mas a vnitřností a pokrmů z ryb. Naučí se praktickému sestavování jídelního lístku a cenové kalkulaci včetně jejich napsání.

- Příprava pokrmů z hovězího masa
- Příprava pokrmů z vepřového masa
- Příprava pokrmů ze skopového masa
- Příprava pokrmů z ostatního masa
- Příprava pokrmů z drůbeže
- Příprava pokrmů ze zvěřiny
- Příprava pokrmů z ryb
- Příprava pokrmů z mletých mas
- Praktické sestavování jídelního a nápojového lístku, kalkulace
- Technika složité obsluhy
- 4 týdny souvislé praxe v měsíci květnu a červnu

### **4. ročník :**

Ve 4. ročníku si žák osvojuje dovednosti v přípravě jídel na objednávku, přípravě jídel studené kuchyně, krajových speciálních a specialitách cizích kuchyní, přípravě moučníků a pokrmů a různými druhy dietního stravování. Osvojí si rovněž administrativní práce spojené s vydáním surovin v souladu s vedením skladového hospodářství.

- Příprava pokrmů na objednávku
- Studená kuchyně
- Krajové speciality
- Speciality cizích kuchyní
- Příprava moučníků
- Příprava nápojů
- Pokrmy pro dietní stravování
- Progresivní příprava jídel
- Administrativní práce

**n) Školní vzdělávací programy**

Od 1. září 2009 jsou přijatí žáci vyučováni podle vytvořených Školních vzdělávacích programů a návazně vytvořených Tematických plánů učiva pro konkrétní ročníky.

- Školní vzdělávací program pro odborný výcvik 65-51-H/01 Číšník, servírka;
  - Tematický plán učiva I. ročníku – číšník, servírka
  - Tematický plán učiva II. ročníku
  - Tematický plán učiva III. ročníku
  
- Školní vzdělávací program pro odborný výcvik 65-51-H/01 Kuchař, kuchařka
  - Tematický plán učiva I. ročníku – kuchař, kuchařka
  - Tematický plán učiva II. ročníku
  - Tematický plán učiva III. ročníku
  
- Školní vzdělávací program pro odborný výcvik 65-41-L/01 Gastronomie
  - Tematický plán učiva I. ročníku – gastronomie
  - Tematický plán učiva II. ročníku
  - Tematický plán učiva III. ročníku

**o) Dokumentace školského zařízení – školní matrika**

○ **Vyhláška č. 364/2005 Sb.ze dne 6. září 2005**

- Každý žák má založenu vlastní osobní evidenci v listinné podobě

○ **Rozsah a forma vedení školní matriky:**

Údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání žáky obsahují:

- označení oboru vzdělání – (číselný kód a název oboru)
- označení pravidel hodnocení výsledků vzdělávání – ve vnitřním řádu SPV
- označení třídy (výukové skupiny) do které je žák zařazen a jméno třídního učitele a učitele odborného výcviku
- hodnocení chování žáka (eventuelně výchovná opatření)
- ukončení povinné školní docházky (8. nebo 9. třída)
- údaje o docházce do školy ( zameškané a neomluvené vyučovací hodiny)
- údaje o přerušení, přestupu nebo ukončení studia
- údaje o vydání výučního listu a certifikátu

## 2) Vnitřní řád SPV

# V N I T Ě R Ň Í   Ř Á D   S P V

### Obsah:

	Strana:
Obecné požadavky na chování žáka, práva a povinnosti	
<b>A/</b> Chování žáka	2 – 3
<b>B/</b> Docházka na pracoviště	3 – 4
<b>C/</b> Zacházení se školními potřebami a majetkem	4 – 5
<b>D/</b> Ochrana zdraví žáka	5 – 6
<b>E/</b> Další pravidla vnitřního režimu SPV	6
<b>F/</b> Provoz SPV a režim dne	7
<b>G/</b> Produktivní činnost žáka	8
<b>H/</b> Povinnosti pracovníků SPV	8 – 10
<b>CH/</b> Návykové látky	10 - 11
<b>I/</b> Sankční opatření	12 - 13
<b>J/</b> Pravidla pro udělování pochval a ukládání napomenutí a důtek	13 - 14
<b>K/</b> Prevence řešení šikanování mezi žáky	14 – 15
<b>L/</b> Hodnocení předmětu odborný výcvik	16 - 17

1/ Žák má právo na svobodu projevu - toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu. Své názory, připomínky a problémy může žák vyjádřit osobně nebo písemně. ( Úmluva o právech dítěte, Listina základních práv a svobod je vyvěšena v učebně, školský zákon přístupný všem v kanceláři SPV).

2/ Žák má právo na vzdělávání a školské služby

3/ Žák je povinen seznámit se s „ Vnitřním řádem“ ihned po svém nástupu na pracoviště, a tento s okamžitou platností dodržovat.

4/ Pravidelně a včas se účastní praktického vyučování dle platného rozpisu směn vyvěšeného na chodbě Střediska praktického vyučování , na Grand-restaurantu a v hlavní kuchyni, cukrárně a kavárně a u učitelek odborného výcviku.

5/ Žák je povinen pravidelně sledovat rozpis služeb. Po skončení školního vyučování je povinen si zjistit den a hodinu nástupu na pracoviště.

6/ Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.

7/ Žákům není povoleno šíření a propagace násilí a zločineckých ideologií, není povolena činnost žádné politické strany.

8/ Žák má přísný zákaz uplatňování násilí vůči spolužákům.

9/ Žák je v našem zařízení hodnocen známkou

#### **A/ Chování žáka:**

1/ Chová se slušně, pozorně a ochotně. To znamená, že mluví spisovnou češtinou, nepoužívá slang a vulgární slova. Je vstřícný, ochotný pomoci spolužákům a učitelce odborného výcviku. Pozorně sleduje průběh vyučování a aktivně se do něj zapojuje.

2/ Žákům je zakázáno vstupovat na pracoviště SPV GH PUPP o.p.s. pod vlivem návykové látky. Do areálu pracoviště SPV o.p.s. je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (OPL). Toto opatření zahrnuje i zákaz kouření a požívání alkoholu v době konání odborného výcviku a v hotelu jako takovém vůbec. Závažné a prokázané porušení tohoto ustanovení je posuzováno jako velmi hrubé porušení vnitřního řádu a bude postížen sankcemi obsaženými ve vnitřním řádu, jakož i možností vyloučení žáka ze studia.

3/ Žáci jsou povinni zdržovat se jakýchkoliv projevů, propagace a šíření rasismu, šikany a násilí. Závažné porušení tohoto opatření je posuzováno jako velmi hrubé porušení vnitřního řádu s možností vyloučení.

4/ Rovněž jako velmi hrubé porušení vnitřního řádu s možností vyloučení žáka je posuzována prokázaná krádež na pracovišti.

5 / Vyká všem zaměstnancům hotelu. Pracovníky SPV oslovuje podle funkce: paní ředitelko, paní učitelko, paní, pane instruktore.

6/ Pokud se žák dostaví na praktické vyučování s mobilním telefonem pak na žádost žáka zabezpečí UOV úschovu. V době výuky žáci nesmí mobilní telefon používat. V případě nepřítomnosti učitele OV (např. v sobotu nebo v neděli) ukládá žák mobilní telefon na pracovišti u instruktora, který zabezpečí jeho úschovu.

7/ Žák je povinen během učební doby a nejméně jeden rok po skončení učební doby dodržovat bezpodmínečnou mlčenlivost o všech výrobních, pracovních, prodejních a reklamních metodách akciové společnosti GRANDHOTEL PUPP a Střediska praktického vyučování o.p.s. GRANDHOTEL PUPP Karlovy Vary.

### **B/ Docházka na pracoviště:**

Praktické vyučování – odborný výcvik probíhá podle § 65 školského zákona č.561/2004 Sb. a vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. a podle platných učebních dokumentů.

1/ Do hotelového zařízení vstupuje žák nejdříve 30 minut před zahájením pracovní doby a hotelové zařízení je povinen opustit do 30 minut po odhlášení se UOV nebo instruktorovi.

2/ Na pracoviště žák nastupuje nejméně 5 minut před zahájením výuky v takovém fyzickém stavu, aby mohl bez porušení předpisů hygieny a bezpečnosti při práci vykonávat odborný výcvik.

3/ Žák vchází do hotelu hotelovou vrátnicí, předloží na požádání vrátnému hotelový průkaz, a prochází přes hotelový dvůr (skály) zadním traktem do zadní části Parkhotelu a schodištěm pro zaměstnance do 4.patra, kde se nachází SPV. Žák nesmí používat výtah, který je určen pouze pro hotelové hosty a služební návštěvy.

4/ Žák stejnou trasou opouští na konci pracovní doby SPV a hotel, přes vchod určený pro personál hotelu.

5/ Žák je povinen být upraven a používat v OV jednotné pracovní oblečení, ochranné pomůcky, které udržuje v náležitém stavu a čistotě. Bez předepsaného oblečení nemůže žák nastoupit k výkonu odb. výcviku. Požádá UOV o půjčení náhradní části, nebo se vrátí domů a nastoupí až bude mít vše potřebné. Zameškanou dobu je žák povinen nahradit.

6/ Má vždy připraveny pracovní pomůcky, dodržuje hygienu a předepsaný vzhled (upravené vlasy, nenalakované nehty, bez řetízku a jiných ozdob, chlapci hladce oholeni, krátký střih vlasů (vystříhaný krk). Nedodržení tohoto ustanovení je považováno za závažné porušení vnitřního řádu.

7/ První den nástupu na pracoviště po školním vyučování předloží žák žákovskou knížku, kterou si na konci pracovního týdne osobně vyzvedne.

8/ Zákonný zástupce (zletilý žák) je povinen oznámit UOV důvod nepřítomnosti žáka do 3 dnů od započetí nepřítomnosti, dále sdělí předpokládanou délku nepřítomnosti. Pokud nepřítomnost překročí avizovanou předpokládanou délku, provede zákonný zástupce (zletilý žák) další oznámení. Omluvení nepřítomnosti zasláním SMS zprávy nebo e-mailu ředitele SPV nebo UOV nebude uznáno.

Školský zákon č.561/2004 Sb. stanovil v § 67 odst.1 že zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen důvody nepřítomnosti doložit nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve vyučování .

Lhůta byla zákonem stanovena na 3 pracovní dny, nikoli tedy na kalendářní dny.

9/ Nepřítomnost na výuce omlouvá zákonný zástupce žáka (zletilý žák) zápisem do omluvného listu, vydaného žákem SŠ stravování a služeb Karlovy Vary. Škola může požadovat, pokud to považuje v daném případě za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka. A to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem ( zletilým žákem).

10/ Za důvody omluvitelné nepřítomnosti lze uznat nemoc nebo návštěvu lékaře, mimořádné události v rodině, úřední řízení, nepříznivé povětrnostní a dopravní podmínky a další případy individuálně posouzené UOV.

11/ Doklad pro omluvu je žák povinen předložit UOV ihned po návratu do výuky. Nepředloží-li žák omluvenku nebo není-li odůvodnění nepřítomnosti uznáno, pokládají se zameškané hodiny jako neomluvené.

Se žákem sepíše UOV zápis na formuláři Neomluvená nepřítomnost žáka v odborném výcviku a odešle do SOU stravování a služeb Karlovy Vary třídnímu učiteli.

12/ Vyžaduje-li momentální zdravotní stav žáka ve výuce návštěvu lékaře, vyžádá si žák před odchodem z výuky souhlas UOV. UOV kontaktuje telefonicky rodiče, aby si pro žáka dojezili, nebo se domluví na jiném řešení. Nemůže-li se žák zúčastnit jedné nebo několika vyučovacích hodin pro předem známou překážku, požádá o předchozí uvolnění učitele OV. Na celý vyučovací den uvolňuje žáka učitel OV. Uvolnění na delší dobu povoluje ve výjimečných a zdůvodněných případech ředitel SPV. Žák předem předloží písemnou žádost zákonného zástupce.

13/ V případech dlouhodobější řádně omluvené nepřítomnosti na výuce má žák nárok na přiměřenou individuální pomoc při doplnění učiva.

### **C/ Zacházení se školními potřebami a majetkem SPV a zařízením hotelu:**

Všem účastníkům vzdělávání pohybujícím se v prostorách Střediska praktického vyučování a Grandhotelu Pupp a.s. je zakázáno:

ničit a zcizovat majetek Střediska praktického vyučování a Grandhotelu Pupp a.s., v případě porušení zákazu bude škola postupovat podle sankčního opatření .

1/ Žák nepoškozuje zařízení a prostory pracoviště, učební pomůcky a pracovní materiál. Na svém pracovišti udržují žáci pořádek a čistotu, soustavně pečují o majetek střediska praktického vyučování a hotelového domu, chrání jej před poškozením. Škody, které žák způsobí úmyslně nebo nedbalostí je povinen uhradit, opravit (uvést do původního stavu) .

2/ Žák nenosí na pracoviště větší částky peněz ani cenné předměty a elektroniku. Do skříněk si ukládá osobní věci bez cenností a peněz. Rovněž nepřináší předměty, které nepotřebuje k výuce.

3/ Žák dbá zajištění svých věcí - uzamykáním šatní skřínky a šatny. Šatní skřínky slouží pouze k odkládání obuvi, oděvů, tašky. Mobilní telefon a drobné šperky (prstýnky,náramky apod.) ve skřínce žák neodkládá, požádá o úschovu UOV,IOV,vedoucího střediska. Drobnosti zajistí tak,aby nepropadly otvory na spodní části skřínky.

4/ Žák, který složil závěrečnou zkoušku, nebo z jiných důvodů ukončil studium, je povinen v pořádku odevzdat zapůjčené pracovní oblečení, učební pomůcky, hotelový průkaz a jiné předměty.

5/ Žák bez dovolení učitele OV nebo instruktora nic nekonzumuje a v žádném případě neodnáší z pracoviště suroviny či zboží. Žák nesmí ochutnávat ani konzumovat suroviny, pokrmy a nápoje se stolů (rautových stolů) určených pro obsluhu a konzumaci hostům.

6/ Žák, který nepozorností nebo nedbalostí způsobí škodu na surovinách k přípravě pokrmů, nebo k prodeji hostům, je povinen škodu nahradit v naturálních nebo penězích v poloviční výši.

#### **D/ Ochrana zdraví žáků:**

Metodický pokyn k zajištění BOZP žáků ve školských zařízeních ze dne 22.prosince 2005 Č.j.: 37 014/2005-25.

§ 29 zákona č.561/2004 Sb.

Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména dodržovat vnitřní řád SPV a pokyny UOV k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Žák je za své zdraví spoluodpovědný..

Žák je povinen poskytnout pomoc zraněnému.

Žák nesmí ubližovat nikomu jinému a poškozovat ho nebo zkracovat na jeho právech.

#### **Odpovědnost rodiny:**

Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině, § 31

1) rodičovská zodpovědnost je souhrn práv a povinností

a) při péči o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.

Zákon stanoví, že rodiče mají být svým dětem příkladem, a to jak svým osobním životem, tak i vlastním chováním.

Po rozvodu rodičů se na výchově dětí podílejí oba manželé, pokud jeden z nich nebyl zbaven rodičovských práv nebo na nich nebyl omezen. V případě, že se rodič provdá nebo ožení znovu, podílí se na výchově dětí i jeho nový partner, a to za předpokladu, že s dětmi žije ve společné domácnosti.

1/ K výuce se žáci dostávají v takovém fyzickém a psychickém stavu, který neohrožuje zdraví osob, bezpečnost práce a nezvyšuje riziko vzniku škod.

2/ Žák chrání vlastní zdraví i zdraví ostatních. Dodržuje všechna opatření zdravotní a hygienická. Onemocní-li závažnější infekční chorobou nebo vyskytne-li se takové onemocnění u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce žáka písemně SPV, případně přiloží zprávu lékaře.

3/ Dodržuje předpisy o bezpečnosti práce a ochraně zdraví. Řídí se pokyny učitele odborné výchovy nebo instruktora. Zjištěné závady na ochranných a bezpečnostních zařízeních hlásí ihned UOV. Dodržuje protipožární předpisy.

4/ Žák na pracoviště nevnáší věci ohrožující jeho zdraví i zdraví ostatních.

5/ Žák se zdržuje jen na místě určeném učitelem OV. Žák bez dovolení UOV nebo instruktora nesmí během vyučování opustit hotelové zařízení (místo výkonu vyučování).



6/ Žák se v prostorách hotelového domu pohybuje pouze v době odborného výcviku ( výjimečně pak jen se souhlasem učitele, instruktora nebo ředitele). Do prostor SPV nevodí nepovolané osoby a přichází i odchází z pracoviště pouze po vytýčené trase.

7/ V době přestávky se žák pohybuje v prostorách kantýny nebo žákovské šatny, po domluvě s UOV nebo instruktorem, kteří dobu přestávky určují. Nejezdí výtahem pro hosty, chodí po zadním schodišti, nesedá si na zábradlí schodiště a nevyklání se z oken na schodišti ani v šatně.

8/ Při jízdě služebním vozidlem (školní akce, soutěže, zájezdy, exkurze....) je žák povinen používat během jízdy bezpečnostní pás. Předloží souhlas zákonného zástupce o účasti žáka na soutěži (jiné akci) konané mimo SPV o.p.s.

Žák má vždy s sebou občanský průkaz a průkaz své zdravotní pojišťovny.

9/ Žák pracuje podle instruktáže UOV nebo instruktora – svědomitě, hospodárně , pozorně a šetrně zachází se svěřenými surovinami. Pokud neuposlechne UOV (instruktora) a nedbalostí nebo úmyslně způsobí škodu, je povinen ji nahradit.

10/ Telefonní čísla tísňových linek a linky bezpečí jsou uveřejněny viditelně ve vitríně na chodbě SPV.

11/ V době nepřítomnosti učitele odborného výcviku na pracovišti poskytne první pomoc (ošetření, přivolání lékaře nebo odvoz do lékařského zařízení) instruktor odborného výcviku nebo vedoucí příslušného střediska, kde žák právě pracuje.

12/ Lékárničky první pomoci jsou umístěny v kanceláři SPV a v hlavní kuchyni a room servisu, recepci GRANDHOTELU PUPP a.s.

13/ V případě nutnosti převozu žáka do zdravotnického zařízení ho smí doprovázet UOV, IOV, nebo zletilá osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Pracovníci SPV neprodleně informují zákonného zástupce o události a provedených opatřeních.

14/ Úrazem žáka v odborném výcviku je úraz, který se stal při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech v místě pracoviště určeném UOV nebo IOV. Úrazem žáka není úraz, který se stane na cestě do školského zařízení a zpět.

#### **Práva zákonných zástupců nezletilých žáků ve škole:**

1/ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků

2/ na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech podle zákona č.561/2004 Sb.

3/ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání

4/ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

5/ v případech dlouhodobější omluvené nepřítomnosti na výuce na přiměřenou individuální pomoc vyučujícího

**E/ Další pravidla vnitřního režimu SPV:**

1) Změny údajů, které jsou nezbytné pro styk SPV se zákonným zástupcem žáka (zletilým žákem) a pro vedení školní dokumentace (školní matrika) podle § 28 školského zákona č. 561/2004 Sb., jako např. změny zákonného zástupce, místa bydliště a jiné závažné okolnosti, hlásí žák bez odkladu ve SPV.

2) Akce mimo budovu školského zařízení kde se obvykle vzdělávání uskutečňuje ( soutěže, exkurze, výstavy):

bezpečnost a ochranu zdraví zajišťuje učitel odborného výcviku, instruktor odborného výcviku nebo ředitel SPV 15 minut před určeným časem zahájení a poté v průběhu celé akce až do okamžiku jejího ukončení.

Na každou akci konanou mimo školské zařízení předloží žák podepsaný formulář o souhlasu zákonného zástupce s účastí jeho dítěte na konkrétní akci.

Zletilý žák rovněž odevzdá stejný vyplněný formulář.

3) Třídění odpadu v žákovských šatnách:

Žáci jsou povinni třídit odpad do určených nádob, které jsou zřetelně popsány, co do které nádoby mají žáci odkládat.

**F/ Provoz SPV a režim dne:**

Dojíždění žáků: převážná většina z K. Varů - maximální vzdálenost dojíždějících je 30 km (druh dopravy autobus, vlak), z větších vzdáleností jsou žáci ubytováni v domově mládeže.

Odborný výcvik se řídí učební osnovou. Rozsah odborného výcviku je:

1. ročník 6 hodin
2. ročník 7 hodin
3. ročník 7 hodin

30 minutová přestávka je po čtvrté vyučovací hodině a nezapočítává se do doby OV. Odborný výcvik probíhá v odůvodněných případech i ve dnech pracovního volna a pracovního klidu.

V době přestávek je žák povinen respektovat pokyny učitele a instruktora odborného výcviku, nebo vedoucího střediska ve kterém žák pracuje.

Návštěva lékaře

Zákonný zástupce žáka doručí předem nebo v týž den, kdy žádá o uvolnění žáka písemné sdělení, kde bude jasně uvedeno kdy žák odejde z vyučování ( přesné určení hodiny opuštění pracoviště), kam půjde a jak se tam dostane.

Zletilý žák rovněž předá písemné sdělení s žádostí o uvolnění z vyučování.

Začátek a ukončení vyučování:

	1. ročník	2. ročník	3. ročník
číšník-servírka:	8:00 - 14:00 7:00 - 13:00 14:00 - 20:00 sporadicky	6:00 - 13:00 7:00 - 14:00 13:00 - 20:00	6:00 - 13:00 7:00 - 14:00 13:00 - 22:00
kuchař-ka:	7:30 - 13:30 14:00 - 20:00	6:00 - 13:00 7:30 - 14:30 13:00 - 20:00	6:00 - 13:00 7:30 - 14:30 15:00 - 22:00
cukrář-ka:	7:00 - 13:00	7:00 - 14:00 13:00 - 20:00	7:00 - 14:00 15:00 - 22:00
mohou vykonávat	7:00 - 20:00	6:00 - 20:00	6:00 - 22:00

Režim stravování včetně pitného režimu:

Organizace školního stravování se řídí Vyhláškou č.107/2005 ze dne 25. února o školním stravování. Školní stravování zabezpečuje jiná osoba poskytující stravovací služby – akciová společnost GH PUPP – v hodnotě 1,- Kč; režim je shodný s poskytováním zaměstnaneckého stravování. Svačiny jsou zabezpečeny formou doplňkového stravování v zaměstnanecké jídelně v dostatečném sortimentu.

Pitný režim: žákům oboru kuchař-ka, cukrář-ka je poskytována zdarma a v neomezené míře stolní voda. Teplý nápoj je poskytován denně (zdarma) všem žákům v neomezeném množství. Rovněž při podávání hlavního jídla je podáván nápoj zdarma.

**G/ Produktivní činnost žáka**

Pokud žáci vykonávají odborný výcvik na produktivních činnostech, poskytuje se jim měsíční odměna od 30 do 150 % základní mzdy v rozpětí 80 % minimální mzdy ( u zletilých žáků 90 % min. mzdy) za plně odpracovaný měsíc. Výše odměny se určí podle odpracované doby, kvality a výsledků produktivní činnosti s přihlédnutím k jejich prospěchu a chování.

Produktivní práce žáků se posuzuje vždy jako práce konaná v časové mzdě. Žákům lze za produktivní činnost přiznat prémii ve výši až 30 % měsíční odměny, popř. část prémie kolektivu, kde produktivní práci konali. Za splnění mimořádných úkolů lze žákům přiznat i mimořádné prémie.

Odborný výcvik je podle § 13 vyhlášky č. 13/2005 Sb. členěn na časové úseky.

Žák se odborným výkladem učitele odborného výcviku a pozorováním seznamuje s pracovními a výrobními postupy, nacvičuje základní dovednosti ve výrobních a odbytových střediscích a rovněž i v laboratorních podmínkách na učebnách SPV.

Ve smyslu § 122 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb. jsou v rámci vyučovacího dne stanoveny hodiny produktivní činnosti takto:

### **Pravidla pro odměňování žáků**

článek 1 : Měsíční odměna žáků

Pokud žáci vykonávají odborný výcvik na produktivních činnostech, poskytuje se jim měsíční odměna od 30 do 150 % minimální mzdy za plně odpracovaný měsíc. Výše odměny se určí podle odpracované doby, kvality a výsledků produktivní činnosti s přihlédnutím k jejich prospěchu a chování.

článek 2 : Podíl odpracované doby na denním odborném výcviku se stanoví zpravidla takto:

1. ročník : I. pololetí – 2 hodiny, II. pololetí – 3 hodiny
2. ročník : I. pololetí – 4 hodiny (event.obor gastronomie 3), II. pololetí – 5 hodin (event.4)
3. ročník : I. pololetí – 5 hodin (event. 4), II. pololetí – 6 hodin (event. 5)
4. ročník : I. pololetí – 5 hodin, II. pololetí – 5 hodin

článek 3 : Prémie a příplatky žáků

Produktivní práce žáků se posuzuje vždy jako práce konaná v časové mzdě. Žákům lze za produktivní činnost přiznat prémii ve výši až 30 % měsíční odměny podle článku 1. Za splnění mimořádných úkolů a účast při nepovinné praxi lze žákům přiznat i mimořádné prémie. Žákům, kteří vykonávají odborný výcvik na produktivních činnostech, se poskytují příplatky za stejných podmínek jako zaměstnancům v pracovním poměru ke společnosti.

**Pokud žák zamešká více než 70% z pololetního fondu hodin docházky na odborný výcvik, vykoná zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení ve Středisku praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP o.p.s.**

**H/ Povinnost pracovníků SPV:**

**Ředitel SPV :**

- 1/ Spolupracuje se SŠ, kde žáci navštěvují teoretické vyučování.
- 2/ Provádí nábor žáků, spolupracuje se SŠ stravování a služeb K.Vary na přidělení žáků pro SPV o.p.s .
- 3/ Zabezpečuje plnění předepsaného obsahu praktického vyučování, vedení předepsané dokumentace výkazů a přehledů, včetně dokumentace o žácích. Při zpracování dokumentace o žácích je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- 4/ Zabezpečuje styk s vedoucími pracovníky a instruktory odborného výcviku Grandhotelu PUPP Karlovy Vary a.s., kde se výuka uskutečňuje s cílem dosáhnout co nejlepších vzdělávacích a výchovných výsledků a svým prostřednictvím tuto činnost řídí.
- 5/ Zabezpečuje finanční a hmotné zabezpečení žáků ve smyslu platných předpisů a zákonných norem.
- 6/ Organizuje, řídí a odpovídá za činnost SPV a další činnosti související s jeho zdárným chodem.
- 7/ Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se aktivně zapojovat do činnosti související s prevencí, diagnostikou a potíráním sociálně patologických jevů a šikany - postupují dle Programu prevence sociálně patologických jevů.
- 8/ Při kontaktu s Policí ČR se policista legitimuje a seznámí pedagogického pracovníka s předmětem úkonu. Ředitel SPV zjistí zda je možné informovat zákonného zástupce, v kladném případě podá příslušné oznámení. V případě výsledku nebo předvedení zajistí ředitel pedagogický dozor nad žákem mladším 18 let.

**Učitelé odborné výchovy:**

- 1/ UOV nastupují na pracoviště 15 minut před zahájením výuky.
- 2/ UOV vykonávají dohled nad žáky v době od zahájení výuky odborného výcviku, během odborného výcviku a rovněž při účasti na soutěžích, exkurzích a výletech. V případě nepřítomnosti UOV přebírají dohled nad žáky a odpovědnost za jejich zdraví IOV, ke kterým jsou žáci přiděleni.
- 3/ Nemoc nebo jiný závažný důvod nepřítomnosti ohlásí řediteli SPV s dostatečným časovým odstupem před zahájením výuky.
- 4/ Odpovídají za vedení stanovené pedagogické dokumentace a další evidenci žáků, které vedou na předepsaných tiskopisech.
- 5/ Sledují pečlivě docházku. přijímají průběžně a včas příslušná opatření při neomluvené absenci žáka.

6/ Sledují průběžně prospěch a chování žáků, v případě potřeby přijímají přiměřená opatření a informují ředitele SPV nebo ředitele školy. Včas informují zákonné zástupce žáka o veškerých závažných skutečnostech a změnách týkajících se výuky a chování žáka. připravují podklady pro třídní učitele a třídní schůzky.

O problémech s chováním nebo prospěchem žáka informují neprodleně ředitele školy.

7/ Odpovídají za prokazatelné proškolení žáků o vnitřním řádu pracoviště, pravidlech hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pobytu žáka na pracovišti a to vždy současně se zahájením každého školního roku a v souladu s pracovními činnostmi i každodenně. O proškolení vyhotoví zápis. Úraz žáka hlásí řediteli SPV a zajistí řádnou evidenci úrazu.

8/ Odpovídají za zpracování podkladů pro odměňování žáků za produktivní práci a pro přidělení čtvrtletní prémie. Vyhodnocují kritéria pro přiznání odměny za „Nejlepšího žáka měsíce“.

9/ Pracovní přestávka se stanovuje v souladu se platnými předpisy v délce 30 minut a nezapočítává se do doby trvání vyučovacího dne.

10/ Odpovídají za dodržování pořádku a čistoty na pracovišti a v šatnách žáků, udržují pořádkové služby. Dbají na ochranu majetku na pracovišti.

11) Vyvozují sankce vyplývající z nedodržování vnitřního řádu SPV .

**V případě nepřítomnosti ředitelky SPV o.p.s. GRANDHOTEL PUPP Karlovy Vary na pracovišti je pověřena zastupováním a zodpovídá za vedení SPV učitelka odborného výcviku paní Renata Sochová.**

### **CH/ Návykové látky**

Všem osobám a žákům je zakázáno vstupovat na pracoviště pod vlivem návykové látky, nabízení, zprostředkování a opatření OPL, manipulace s OPL. Všem žákům je zakázána výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek. Rovněž je zakázáno navádění i užívání těchto látek. Všem osobám a žákům je rovněž zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a přijít do školy pod jejich vlivem.

Obdobně je zakázáno kouření, požívání alkoholických a jiných návykových látek i při všech školních akcích konaných mimo pracoviště SPV GH PUPP o.p.s. a na tyto akce přijít pod vlivem těchto látek.

Požívání OPL osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně právní ochrany dětí.

- a. V případě, že se SPV o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka (§7, odst.1 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
- b. SPV je povinno oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
- c. Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. SPV je povinna v takovém případě takový trestný čin překazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- d. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku, v prostorách SPV nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodě (3).

### **Sankční řád**

Stručně řečeno, v souvislosti s návykovými látkami má osoba právo jak na sankci, tak na pomoc, a to v rámci vyváženého přístupu!

### **Konzumace OPL ve SPV**

- v případě přistižení žáka v prostorách SPVo.p.s. a GRANDHOTELU PUPP a.s. je nutno další konzumaci zabránit
- návykovou látku žáku odebrat
- pokud je žák ohrožen OPL na zdraví, je třeba volat lékařskou službu první pomoci
- v případě, že není žák schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumět ihned zákonného zástupce, aby si žáka vyzvedl
- není-li zákonný zástupce dostupný, vyrozumí SPV orgán sociálně právní ochrany obce a vyžaduje pomoc
- vyrozumět rodiče i v případě, kdy je žák schopen výuky a současně splnit oznamovací povinnost k orgánu sociálně právní ochrany dítěte.
- je nutno rozlišovat distributora od uživatele.
- Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.

### **Distribuce OPL ve škole**

- je považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství nerozhoduje.
- přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství nemá vliv na kázeňský postih.
- jestliže má pracovník SPV důvodné podezření, že v SPV došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti vždy informovat místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.
- jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let, vyrozumí SPV také zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností.

### **Nález OPL ve SPV**

- v případě nálezu látky, kterou považují zaměstnanci za omamnou nebo psychotropní, nepodrobují ji žádnému testu
- látku vloží do obálky, napíše datum, čas a hodinu nálezu. Obálku přelepí, přelep označí razítkem SPV a svým podpisem a uschovají v trezoru.
- o nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce
- v případě že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku přivolanému lékaři, žák se podepíše na obálku a pakliže odmítá, napíše se, že se žák odmítl podepsat
- žáka, který má nějakou OPL u sebe izolujeme od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka v žádném případě neprovádíme osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věci.

## **I/ Sankční opatření:**

Právní norma – ustanovení § 31 zákona č. 561/2004 Sb.

§ 415 zákona č. 40/1964 Sb.

zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

Stupně závažnosti porušení kázně a vnitřního řádu jsou odstupňovány takto:

**méně závažné:** neuctivé chování, nezdravení, nepřipravenost, rušení vyučování, nepozornost, používání mobilního telefonu při výuce.

Bude provedeno: napomenutí a zápis do žákovské knížky, odstupňovaná známka z odborného výcviku.

**závažné porušení:** nerespektování pokynů učitele odborného výcviku a IOV při výuce, nepředání omluvené nepřítomnosti v první den nástupu na pracoviště, nošení prstýnků, náramků, velkých náušnic, ozdobných kroužků, piercing, poškození majetku SPV nebo Grandhotelu Pupp a.s., pohyb v hotelu mimo pracovní dobu a v době školního vyučování.

Bude provedeno: napomenutí a zároveň zápis do žákovské knížky, pohovor se zákonným zástupcem, neomluvené absence – počet hodin bude nahlášen do SOU stravování a služeb, projednán na klasifikační poradě a odstupňován podle stupnice viz. „neomluvená nepřítomnost v praktickém vyučování“.

Závažné porušení povinnosti žáka při omlouvání nepřítomnosti a závažné porušení školního řádu jsou důvodem pro postup podle § 31 školského zákona, tj. pro možné **podmínečné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy.**

Jestliže se žák neúčastní po dobu **nejméně 5 vyučovacích dnů** vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy **písemně** zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti a upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který **do 10 dnů od doručení výzvy** do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty – tímto dnem také přestává být žákem školy.

**Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil.**

V případě poškození nebo zničení školního majetku bude školské zařízení vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil ( § 420 a, odst.1 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník).

V případě krádeže z řad žáků bude pachatel potrestán výchovným opatřením – důtkou ředitele školy a to bez ohledu na výši škody, kterou svým jednáním způsobil, a nezávisle na policejním šetření.

**hrubé porušení:** kouření, požití alkoholu, omamných a psychotropních látek, prokázaná krádež ( zcizit někomu jeho majetek je v České republice považováno za trestný čin nebo přestupek, a to podle výše škody, která byla způsobena), šikana, projevy rasismu, násilí a xenofobie, nošení a distribuce návykových látek. , hrubé slovní nebo fyzické útoky žáka vůči pracovníkům SPV, nečestné jednání s ohrožením bezpečnosti žáka i odpovědné osoby(UOV,IOV).

Bude provedeno: pohovor s ředitelem SPV a zároveň projednání s rodiči, důtka ředitele, návrh nebo případné vyloučení žáka.



**V případě kouření na pracovišti bude žáku navrhnutá snížená známka z chování s projednáním na pedagogické radě SŠ stravování a služeb K.Vary.**

Požívání alkoholu osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování. Každý, kdo se ho dopouští má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany.

- 1) v případě, kdy se školské zařízení o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci (§7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně).
- 2) v případě, že se školské zařízení o takovém chování dozví, je nuceno splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 téhož zákona).

V případě prokázané šikany bude žák po projednání v pedagogické radě SOU stravování a služeb Karlovy Vary vyloučen ze školského zařízení .

**Neomluvená nepřítomnost v praktickém vyučování:**

Nad 5 hodin	důtka UOV
Nad 10 hodin	důtka ŘŠ
Nad 20 hodin	2. stupeň z chování
Nad 40 hodin	3. stupeň z chování a výchovné opatření ( podmíněné vyloučení, vyloučení ze školy)

Pokud žáci nebudou dodržovat třídění odpadu v žákovských šatnách, budou koše vysypány a žáci je dodatečně roztřídí.

## **I/ Pravidla pro udělování pochval a ukládání napomenutí a důtek:**

Vyhláška č. 13/2005 Sb.

- 1) Ředitel školy (SPV o.p.s.) může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 2) Učitel odborného výcviku může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu instruktora odborného výcviku po projednání s ředitelem školy (SPV) udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí UOV
  - b) důtku UOV
  - c) důtku ředitele školy
- 4) Učitel odborného výcviku oznámí neprodleně řediteli SPV uložení důtky UOV. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě ve Středním odborném učilišti.
- 5) Ředitel školy nebo UOV neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 6) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se znamená do dokumentace školy – katalogového listu žáka.

## **K/ Program prevence a řešení šikanování mezi žáky**

V souladu s ustanovením § 29 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s metodickým pokynem MŠMT č.j. 24 246/2008-6 je naše školské zařízení povinno zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu všech vzdělávacích aktivit, vytvářet podmínky pro zdravý vývoj žáků a předcházet vzniku rizikového chování.

- 1) ***UOV každodenně při výchovné*** a vzdělávací práci podporují mezi žáky toleranci a solidaritu
  - podporují vědomí sounáležitosti ve skupině žáků
  - posilují a vytváří podmínky pro zapojení všech žáků do pracovních aktivit skupiny
  - uplatňují spolupráci mezi žáky a rozvíjí jejich vzájemný respekt
  - rozvíjí jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince.
- 2) ***Vyšetřování šikanování:***
  - rozhovor s těmi, kteří na šikanování upozornili
  - rozhovor s oběťmi
  - nalezení vhodných svědků
  - individuální, případně konfrontační rozhovory se svědky v žádném případě nekonfrontovat oběti s agresory
  - zajistit ochranu oběti

- rozhovor s agresory, konfrontace mezi nimi

Domluva pedagogických pracovníků na spolupráci a postupu vyšetřování.

Podpora oběti. Eventuální zprostředkování péče pedagogicko-psychologické poradny apod.

Informovat rodiče oběti.

Nahlásit situaci policii.

### **Výchovná opatření**

Pracovat s agresorem – jeho pohled na vlastní chování, motivy, rodinné prostředí.

V případě potřeby mu zprostředkovat péči pedagogicko-psychologické poradny apod.

- napomenutí a důtka UOV, ředitele SPV o.p.s., podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia ve SOU.
- snížení známky z chování
- převedení do jiné třídy
- vždy spolupracovat spolu s rodiči oběti i agresora
- v závažném případě spolupracovat s třídním učitelem a ředitelem SOU stravování a služeb K.Vary.

### **Krizová telefonní linka k šikaně pro učitele, žáky a jejich rodiče 286 881 059 v provozu od 16. ledna 2009.**

Tento Vnitřní řád SPV GH PUPP o.p.s. nabývá účinnosti dne: 1. září 2009

Upraven Vnitřní řád SPV GH PUPP, o.p.s. nabývá účinnosti dne: 18. 2. 2015  
(Doplněny „Práva zákonných zástupců nezletilých žáků ve školském zařízení“)

Vnitřní řád SPV GH PUPP o.p.s. nabývá účinnosti dne: 1. září

### 3) Hodnotící (klasifikační) řád – hodnocení OV

a) Hodnocení předmětu odborný výcvik

Hledisko pro klasifikaci žáků	Kvalita práce	Využívání teoretických znalostí v praxi	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci	Organizace pracoviště	Samostatnost a zručnost žáka
<b>Stupeň -výborný-</b>	Práce odpovídá stanovené kvalitě	Teoretické znalosti využívá s jistotou	Dodržuje předpisy a pokyny	Vzorně organizuje pracoviště	Pracuje samostatně a zručně
<b>Stupeň 2 -chvalitebný-</b>	Práce odpovídá stanovené kvalitě	Teoretické znalosti využívá bez větších obtíží	Dodržuje předpisy a pokyny	Organizuje pracoviště bez podstatných chyb	Pracuje samostatně, méně zručně
<b>Stupeň 3 - dobrý-</b>	Práce má menší závady v kvalitě	Teoretické znalosti využívá s pomocí učitele	Dodržuje předpisy a pokyny s chybami	V organizaci pracoviště má chyby	Pracuje samostatně ale pomalu
<b>Stupeň 4 - dostatečný-</b>	Práce má větší závady v kvalitě	Teoretické znalosti využívá jen na pokyn učitele	Dodržuje předpisy s většími chybami	V organizaci pracoviště má větší chyby	Pracuje málo samostatně a pomalu
<b>Stupeň 5 - nedostatečný-</b>	Práce má podstatné závady v kvalitě	Teoretické znalosti nedovede využít	Předpisy nedodržuje	Nedovede organizovat pracoviště	Nedovede pracovat samostatně

b) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují v OV podle této stupnice:

<b>Stupeň 1 ( výborný )</b>	Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k prakt.činnostem. Pohotově,samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky práce jsou bez nedostatků.Dodržuje předpisy o BOZP, aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje zařízení pracoviště a pomůcky.
<b>Stupeň 2 ( chvalitebný )</b>	Žák projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy BOZP a stará se o životní prostředí.Při hospodárném využívání surovin a energie se dopouští menších chyb. Výrobní zařízení a pomůcky obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.
<b>Stupeň 3 ( Dobrý )</b>	Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praxi. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech potřebuje občasnou pomoc učitele.Výsledky práce mají nedostatky.Práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje BOZP a v malé míře přispívá k tvorbě životního prostředí.Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny a energii. K obsluze a údržbě zařízení musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.
<b>Stupeň 4 ( dostatečný )</b>	Žák pracuje bez zájmu k práci , k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele.V praktických činnostech , dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc.Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele.Méně dbá na pořádek pracoviště a BOZP.Porušuje zásady hospodaření využívání surovin, materiálu a energie.V obsluze výrobního zařízení má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.
<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>	Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní a k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem není na patřičné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech a dovednostech a návycích má podstatné nedostatky.Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele.Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek. Neovládá předpisy BOZP. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie.V obsluze a údržbě výrobního zařízení má závažné nedostatky.

#### **4) Pracovní řád pro zaměstnance Střediska praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP Karlovy Vary**

##### **Čl. 1**

##### **Úvodní ustanovení**

Pracovní řád blíže rozvádí v souladu s právními předpisy ustanovení zákoníku práce a dalších právních předpisů a upravuje některé podrobnosti pracovněprávních vztahů podle zvláštních podmínek ve školství, zejména s ohledem na zabezpečení výchovy a vzdělávání dětí, žáků a mládeže (dále jen žáci).

##### **Čl. 2**

##### **Rozsah působnosti**

(1) Pracovní řád se vydává pro školské zařízení Středisko praktického vyučování GRANDHOTEL PUPP o.p.s. zřizované společností GRANDHOTEL PUPP Karlovy Vary a.s. Je závazný pro zaměstnavatele a všechny jeho zaměstnance.

(2) Na zaměstnance činné pro zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se pracovní řád vztahuje, pokud to vyplývá z pracovněprávních předpisů nebo z uzavřené dohody.

##### **Čl. 3**

##### **Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele související s uzavřením pracovního poměru.**

(1) Před vznikem pracovního poměru předloží uchazeč o zaměstnání veškeré doklady, které po něm budou oprávněně požadovány. Jedná se zejména o občanský průkaz, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání (u VŠ vzdělání diplom a vysvědčení), doklady o průběhu předchozích zaměstnání (popřípadě čestné prohlášení), potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) a jiné doklady, kterými uplatňuje svá práva. Bezúhonnost prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů České republiky, který nesmí být starší 3 měsíců. Při uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se toto ustanovení použije přiměřeně.

(2) Zaměstnavatel zajistí, aby se uchazeč o zaměstnání podrobil vstupní lékařské prohlídce.

(3) Pracovní smlouvu předá zaměstnavatel zaměstnanci nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. V den nástupu do práce mu vydá platový výměr.

(4) Nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru vydá zaměstnavatel zaměstnanci písemnou informaci podle § 37 HLAVA II zákoníku práce, pokud požadované informace neobsahuje pracovní smlouva. To platí i o změnách těchto údajů.

(5) Druh práce se v pracovní smlouvě sjedná jednoznačně a určitě v souladu s katalogem prací příslušného platového předpisu (s označením slovy učitel odborné výchovy apod.). Jako místo výkonu práce se v pracovní smlouvě sjednává místo zaměstnancova pracoviště. Délka pracovní doby se v případě kratší pracovní doby vyjadřuje poměrným číslem.

(6) Jiný druh práce nad rámec činnosti odpovídající pracovní smlouvě lze u téhož zaměstnavatele konat v dalším pracovním poměru nebo na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (vedlejší činnost).

(7) Pokud se u zaměstnance předpokládá, že bude vyslán na pracovní cesty, musí být tato podmínka dohodnuta v pracovní smlouvě nebo jejím dodatku. Těhotné ženy, zaměstnanci pečující o dítě do věku osmi let a osamělí zaměstnanci pečující o dítě do věku patnácti let smějí být vysíláni na pracovní cestu jen se svým souhlasem, a to i v případě, že byla dohodnuta možnost vyslání na pracovní cestu v pracovní smlouvě podle § 240 HLAVA IV zákoníku práce.

(8) Zaměstnavatel vydá zaměstnanci pracovní náplň stanovenou v rámci sjednaného druhu práce, a to ve lhůtě podle odstavce 4. Není-li vymezen obsah přímé vyučovací nebo výchovné činnosti pedagogickými dokumenty, učiní tak ředitel.

(9) Zaměstnavatel dbá, aby manželé, rodiče, děti a sourozenci nebyli zařazováni při výkonu práce spojené s ekonomickým zabezpečením školy tak, aby se dostali do vztahu přímé nadřízenosti a podřízenosti.

#### **Čl. 4**

##### **Ohlašovací povinnost zaměstnanců**

Zaměstnanci neprodleně ohlašují zaměstnavateli změny v osobních a jiných údajích, například sňatek, rozvod, narození nebo úmrtí člena rodiny, změnu bydliště změny související s brannou povinností (povolání k výkonu služby v ozbrojených silách), získání nové kvalifikace, změnu zdravotního stavu, která by mohla mít vliv na výkon práce, zahájení trestního řízení, pravomocné uložení trestu zákazu výkonu činnosti ve školství. Předkládají doklad o nařízeném výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy (platu) a oznamují další důležité skutečnosti mající význam pro pracovněprávní vztah, nemocenské pojištění, daňové účely atd.

#### **Čl. 5**

##### **Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů související se skončením pracovního poměru**

(1) Před skončením pracovního poměru zaměstnanec informuje ředitele školy, popřípadě jím pověřeného zaměstnance o stavu plnění uložených úkolů, odevzdá předměty náležející k osobnímu vybavení, pracovní pomůcky, osobní ochranné pracovní prostředky a svěřené předměty, za které odpovídá, a to ve stavu odpovídajícím obvyklému opotřebení. pedagogický pracovník kromě toho odevzdá příslušnou pedagogickou dokumentaci, podklady pro hodnocení žáků, záznamy o vedení skupin apod. O předání úkolů a odevzdání věcí se vyhotoví záznam, který podepíší obě strany. Jedno jeho vyhotovení obdrží zaměstnanec.

(2) Ředitel školy, při skončení svého pracovního poměru nebo při odvolání z funkce ředitele nebo vzdání se pracovního místa ředitele předá svou funkci protokolárně nově jmenovanému řediteli, pokud to není možné, předá ji stejným způsobem svému zástupci nebo osobě určené zřizovatelem nebo zaměstnavatelem. Spolupracuje přitom v potřebném rozsahu s orgánem, který ho z funkce odvolal, popřípadě se zřizovatelem. Obdobně se postupuje i v případě jiného jmenovaného zaměstnance, který předává funkci svému nástupci nebo nadřízenému zaměstnanci, není-li nástupce jmenován. O předání se vyhotoví záznam.

(3) Při skončení pracovního poměru vydá zaměstnavatel zaměstnanci potvrzení o zaměstnání a další písemnosti týkající se jeho osobních údajů. Tím není dotčena povinnost zaměstnavatele uchovávat po stanovenou dobu údaje (kopie dokladů o vzdělání, přehled o

průběhu předchozích zaměstnání apod.), o nichž to stanoví zvláštní předpis, například zákon o účetnictví, zákon o archivnictví.

## **Čl. 6**

### **Rozvržení a náplň pracovní doby**

(1) O rozvržení pracovní doby rozhodne po projednání se zřizovatelem ředitel školy. Pokud si to vyžadují provozní podmínky školy nebo oprávněné zájmy zaměstnance, může stanovit pracovní dobu individuálně. Pracovní doba ředitele musí být rozvržena tak, aby některý z nich byl přítomen ve škole v době jejího provozu. Není-li to možné, pověřuje ředitel stykem s veřejností některého z dalších pedagogických pracovníků, popřípadě jiného zaměstnance.

(2) Zaměstnavatel může po projednání s příslušným orgánem rozhodnout o uplatnění pružné pracovní doby. Konkrétní podmínky pro uplatňování pružné pracovní doby může stanovit s předchozím souhlasem zřizovatele v doplňku k tomuto pracovnímu řádu.

(3) V pracovní době stanovené obecně závaznými právními předpisy konají pedagogičtí pracovníci:

- a) přímou pedagogickou činnost
- b) další práce související s přímou pedagogickou činností

(4) Pracemi souvisejícími s přímou vyučovací nebo výchovnou činností se rozumějí zejména příprava na vyučování nebo výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek, vedení předepsané dokumentace, oprava písemných prací, které vyplývají z organizace vzdělávání a výchovy žáků, jako například dozor nad žáky ve SPV o.p.s. a při akcích organizovaných SPV o.p.s., spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky SOU, spolupráce se zákonnými zástupci žáků, nezbytná péče o učebny a další zařízení sloužící k potřebám vzdělávání, účast na poradách, studium, účast na různých formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

(5) Nejde-li o výkon přímé pedagogické činnosti, může pedagogický pracovník vykonávat práci i na jiném s ním dohodnutém místě.

(6) Při plném pracovním úvazku pedagogického pracovníka se přímá vyučovací činnost rozvrhuje na všechny pracovní dny v týdnu. V odůvodněných případech lze tyto činnosti rozvrhnout jinak. Ustanovení věty první tohoto odstavce se nevztahuje na ředitele školy.

(7) Nejdéle po čtyřech a půl hodinách nepřetržité práce se poskytuje přestávka na jídlo a oddech v celkové délce nejméně 30 minut. Tato přestávka se nezapočítává do pracovní doby. Doba přestávky je určena od 11.30 - 12,00 hodin.

(8) Zaměstnavatel vede evidenci pracovní doby a práce přesčas.

**Čl. 7**

**Práva a povinnosti zaměstnanců**

- (1) Práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají z uzavřené pracovní smlouvy, zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů.
- (2) Zaměstnanec má právo na rovné zacházení, pokud jde o pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a funkční postup.
- (3) Jestliže se zaměstnanec cítí poškozen v důsledku nerovného zacházení zaměstnavatelem, má právo se domáhat, aby bylo upuštěno od porušování práv nebo povinností vázaných na rovné zacházení.
- (4) Zaměstnanec se musí vyvarovat nežádoucího chování sexuální povahy nejen k ostatním zaměstnancům, ale i ve vztahu k žákům.
- (5) Pokud byla ve značné míře snížena důstojnost zaměstnance nebo jeho vážnost na pracovišti a nebylo postačující zjednání nápravy podle odstavce 3, má právo domáhat se ochrany formou stížnosti u příslušného úřadu práce, případně náhrady nemajetkové újmy v penězích v občanskoprávním řízení u soudu.
- (6) Zaměstnanci mají právo na informace. Toto právo se týká zejména organizačních změn, rozhodování zaměstnavatele o počtu a struktuře zaměstnanců SPV o.p.s., základních otázek pracovních podmínek a jejich změn, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- (7) Zaměstnanec má právo kdykoliv nahlédnout do evidence své pracovní doby, sdělit připomínky a žádat vysvětlení případných nesrovnalostí.
- (8) Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o němž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, případně život nebo zdraví jiných zaměstnanců a žáků.
- (9) Zaměstnanec se nemůže předem vzdát práv, která mu vyplývají z pracovněprávního vztahu.
- (10) Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň.
- (11) Zjistí-li zaměstnanec, že pokyn jeho nadřízeného je v rozporu s právními předpisy, nebo že by jeho plněním mohla vzniknout škoda, je povinen upozornit na to nadřízeného zaměstnance.
- (12) Zaměstnanec nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů zneužívat na újmu zaměstnavatele.



**Čl. 8**

**Povinnosti pedagogických pracovníků**

(1) Pedagogický pracovník vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a výchovným posláním a působením SPV o.p.s.

(2) Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací činnosti, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech které stanoví ředitel SPV o.p.s. a které vyžadují přítomnost na pracovišti v době stanovené pro spolupráci SPV o.p.s. se zákonnými zástupci. Zákonným zástupcem je osoba, která je oprávněná jednat za nezletilou osobu, soud stanoví rozsah, v němž práva a povinnosti zákonného zástupce plní také ústav, kde nezletilá osoba vykonává ústavní nebo ochranou výchovu.

(3) pedagogický pracovník je povinen zejména

- vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před rizikem poruch jejich zdravého vývoje,
- vychovávat žáky ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie,
- dodržovat učební plány, učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově,
- dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- vykonávat dozor nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitele,
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků,
- informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání, v případě nezletilých též jejich zákonného zástupce,
- spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče,
- spolupracovat se školním metodikem prevence, případně se orgány sociálně právní ochrany dítěte.

## **Čl. 9**

### **Povinnosti zaměstnavatele**

- (1) Zaměstnavatel má povinnost zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.
- (2) Zaměstnavatel nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů zneužívat na ujmu zaměstnance. Za porušování tohoto ustanovení se považuje např. neodůvodněné opakované uzavírání pracovního poměru s plně kvalifikovanými zaměstnanci na dobu určitou nebo uzavírání pracovního poměru na dobu kratší než je šk. rok.
- (3) Zaměstnavatel nesmí zaměstnance jakýmkoliv způsobem postihovat nebo znevýhodňovat proto, že se zákonným způsobem domáhá svých práv a nároků vyplývajících z pracovněprávních vztahů.
- (4) Zaměstnavatel má povinnost přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy a platit mu za vykonanou práci mzdu .
- (5) Zaměstnavatel vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- (6) Zaměstnavatel je povinen sdělit zaměstnanci, které zdravotnické zařízení mu poskytuje závodní preventivní péči.
- (7) Zaměstnavatel pečuje o zvyšování odborné úrovně zaměstnance.

## **Čl. 10**

### **Zvláštní povinnosti ředitele školy**

Ředitel školy informuje předem zřizovatele

- o své předem známé nepřítomnosti na pracovišti, která přesahuje dobu tří pracovních dnů, o jejím důvodu (dovolená, pracovní cesta, apod.) s uvedením jména zaměstnance, který ho bude v době nepřítomnosti zastupovat,
- o vyhlášení volných dnů, dnů samostudia
- o zajištění nezbytného prázdninového provozu SPV o.p.s.

## **Čl. 11**

### **Dovolená na zotavenou**

Dovolená pedagogických pracovníků činí 8 týdnů. Zaměstnavatel určuje dobu čerpání dovolené podle plánu dovolených tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku. Pedagogickým pracovníkům určuje zaměstnavatel čerpání dovolené na dobu školních prázdnin.

Pedagogickým pracovníkům přísluší volno k samostudiu v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Ředitel určuje pedagogickým pracovníkům čerpání volna zpravidla na dobu podzimních, vánočních, pololetních, jarních nebo velikonočních prázdnin. Za dobu čerpání tohoto volna přísluší náhrada platu, která se rovná výši ušlého platu. Nevyčerpané volno či jeho poměrná část bez dalších nároků zaniká.

## **Čl. 12**

### **Zaměstnávání zaměstnanců v době školních prázdnin**

V době školních prázdnin, kdy se ve SPV o.p.s. nevyučuje, je ředitel povinen zaměstnávat pedagogické pracovníky pracemi souvisejícími s přímou vyučovací činností, pokud nečerpají dovolenou na zotavenou nebo jiné pracovní volno.

## **Čl. 13**

### **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a při výchovně vzdělávací činnosti**

- (1) Všichni zaměstnanci SPV o.p.s. jsou podle charakteru své práce povinni dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví i o bezpečnost a zdraví žáků.
- (2) Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci zaměstnanců a žáků. Součástí školení je ověřování znalostí, kterému jsou zaměstnanci povinni se podrobit. Účast na těchto školeních se posuzuje podle zákoníku práce jako výkon práce.
- (3) Ředitel školy pravidelně kontroluje dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- (4) Zaměstnavatel nesmí připustit, aby zaměstnanec konal práci, která neodpovídá jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.
- (5) Zaměstnanec je povinen podrobit se lékařským periodickým prohlídkám u lékaře na výzvu ředitele.
- (6) Zaměstnavatel v souladu s Vyhláškou .č. 261/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanoví práce a pracoviště zakázané všem ženám, těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu a mladistvím a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodů přípravy na povolání.
- (7) Zaměstnavatel spolupracuje se zařízením závodní preventivní péče a podle možností s praktickými lékaři.
- (8) Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci.
- (9) Zaměstnanec je povinen poskytnout první pomoc ostatním zaměstnancům a žákům, případně přivolat lékařskou pomoc do školy nebo zajistit, zejména při úrazech, převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň je povinen o tom bezodkladně informovat zaměstnavatele. Při převozu do zdravotnického zařízení škola zajistí doprovod žáka pověřenou zletilou osobou. O úrazu jiné události týkající se zdravotního stavu žáka škola informuje neprodleně jeho zákonného zástupce.
- (10) Zaměstnavatel zajistí prošetření úrazu zaměstnance nebo žáka, k němuž došlo při výchově a vzdělávání nebo v přímé souvislosti s nimi za účasti zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

(11) V zájmu bezpečnosti zaměstnanců a žáků přijímá škola opatření k předcházení vzniku úrazů a nemocí a kontroluje jejich dodržování. Za tím účelem vede evidenci úrazů a vyhotovuje o nich záznamy.

(12) Při výchově a vzdělávání dbají pedagogičtí pracovníci o bezpečnost a zdraví žáků, především při činnostech, při nichž může docházet k častějšímu ohrožení zdraví žáků.

(13) Všichni zaměstnanci ohlašují řediteli školy své poznatky, které svědčí o tom, že žák užívá omamné látky, dopouští se gamblerství, šikany, trestné činnosti nebo je ohrožen jinými patologickými jevy, dále je-li vystaven šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení ve škole i mimo školu.

(14) V areálu SPV o.p.s. jakož i v akciové společnosti GRANDHOTELPUPP platí zákaz kouření ve všech prostorech. Zaměstnanci dodržují zákaz požívat v pracovní době alkoholické nápoje a pracovat pod jejich vlivem a zákaz zneužívat jiné návykové látky ve škole i mimo školu.

(15) Zaměstnanec školy je povinen podrobit se vyšetření ke zjištění, zda je pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření podle předcházející věty je zaměstnanci oprávněn dát ředitel SPV o.p.s., jeho zástupce nebo přímý nadřízený zaměstnanec.

#### **Čl. 14**

##### **Dozor nad žáky**

(1) Dozor nad žáky je činnost, kterou se vedle výchovného působení sleduje vykonávání náležitého dohledu nad nezletilými, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životnímu prostředí. (§ 415, § 422 občanského zákoníku).

(2) Dozor nad žáky začíná 15 minut před začátkem dopoledního nebo odpoledního vyučování a končí odchodem žáků z SPV o.p.s. Dozor nad žáky se koná při akcích organizovaných SPV o.p.s. v rámci výuky i mimo vyučování.

(3) O zajištění náležitého dozoru rozhoduje ředitel SPV o.p.s.. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti.

(4) Dozor nad žáky může kromě pedagogického pracovníka vykonávat instruktor, který je v pracovněprávním vztahu k zřizovateli, pokud to s ním bylo dohodnuto.

#### **Čl. 15**

##### **Náhrada škody**

(1) Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku. Na hrozící škodu je zaměstnanec povinen upozornit ředitele SPV o.p.s., popřípadě jiného vedoucího zaměstnance a přispět k jejímu odvrácení, pokud tomu nebrání důležité okolnosti nebo pokud by tím neohrozil sebe nebo jiné osoby.

(2) Zaměstnavatel vytvoří zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku. Zjistí-li závady, je povinen učinit opatření

k jejich odstranění. Opatření k ochraně života a zdraví i ochraně majetku uplatňují školy i ve prospěch žáků a všech dalších osob, které se s jejich vědomím zdržují ve škole.

(3) Za škodu způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli odpovídá zaměstnanec podle ustanovení § 250 až 264 zákoníku práce. Tato odpovědnost je zásadně subjektivní, to znamená, že zaměstnavatel musí prokázat zaměstnancovo zavinění s výjimkou případů uvedených v ustanovení § 252 až § 256, kdy zaměstnanec odpovídá na základě písemné dohody o hmotné odpovědnosti a písemného potvrzení o převzetí svěřených předmětů.

(4) Za škodu, která vznikla zaměstnanci při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá zaměstnavatel podle ustanovení § 265 a § 267c zákoníku práce. Za škodu vzniklou žákům odpovídá zaměstnavatel nebo zřizovatel školy podle ustanovení § 267 zákoníku práce.

### **Čl. 16**

#### **Seznámení s pracovním řádem**

Ředitel SPV o.p.s. je povinen prokazatelně seznámit s obsahem tohoto pracovního řádu a jeho případnými změnami a doplňky zaměstnance. Pracovní řád musí být trvale na vhodném místě přístupném všem zaměstnancům.

### **Čl. 17**

#### **Závěrečná ustanovení**

Doplňky k tomuto pracovnímu řádu mohou být vydávány jen pro účely pružné pracovní doby.

### **Čl. 18**

#### **Zrušovací ustanovení**

Tímto se ruší všechny předchozí pracovní řády.

### **Čl. 19**

#### **Účinnost**

Tento pracovní řád nabývá účinnosti dnem 5. listopadu 2007.

Byla jsem seznámena s Plánem činnosti SPV GH PUPP o.p.s. 1. 9. 2021

Renata Sochová UOV pro obor kuchař – ka

Markéta Krýslová UOV pro obor číšník, servírka

.....  
podpis

.....  
podpis

## **ROČNÍ PLÁN DVPP pro š. r. 2021/22**

### **Nabývání kvalifikace** dle zákona o pedagogických pracovnících

- program celoživotního vzdělávání uskutečňovaný vysokou školou se zaměřením na přípravu učitelů pro odborný výcvik

### **Rozšiřování kvalifikace**

vedoucí pracovníci školy

- legislativa (všichni)
- management a řízení (stanoví ŘŠ)

UOV

- moderní metody výuky Microsoft Teams
- metodika práce s žáky s IVP a SVP
- nové trendy a informace z oboru
- vedení kolektivu žáků, interakce s žákem, zvládnání krizové situace

### **Organizační zajištění:**

Pedagogové předávají své požadavky na účast na akcích DVPP ředitelce SPV, který s pracovníky projedná termín, zastupitelnost ve výuce, způsob dopravy a vhodnost výběru akce.

Bude upřednostněn výběr vzdělávání prostřednictvím NIDV, KVCS, CERMAT, pedagogických center a profesních asociací a sdružení.

S plánem DVPP byly seznámeni 1. 9. 2021

.....  
Renata Sochová UOV pro obor kuchař

.....  
Markéta Krýslová UOV pro obor číšník

.....  
Bc. Vladimíra Příhodová,  
ředitelka SPV GH PUPP, o.p.s.