

Střední škola Gemini Brno, příspěvková organizace

Vaculíkova 14, 638 00

Výroční zpráva za období 2023 – 2024



Obsah:

1. Základní údaje o škole	3
2. Přehled oborů vzdělávání	4
3. Personální zabezpečení školy	4
4. Údaje o přijímacím řízení	5
5. Údaje o výsledcích vzdělávání	6
6. Ukončení vzdělávání v jednotlivých vzdělávacích oborech	7
7. Prevence sociálně patologických jevů	8
8. Údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků	9
9. Údaje o aktivitách a prezentaci školy na veřejnosti	9
10. Výsledky inspekční činnosti ČŠI	10
11. Základní údaje o hospodaření školy	10
12. Zapojení školy do rozvojových a mezinárodních programů	17
13. Zapojení školy do dalšího vzdělávání v rámci celoživotního učení	17
14. Školou předložené a realizované projekty z cizích finančních zdrojů	17
15. Spolupráce s organizacemi odborovými, zaměstnaneckými a dalšími	17
16. Příloha: Poskytování informací dle zákona	18
17. Příloha: Tabulky	26
18. Příloha: Fotografie	35

1. základní údaje o škole

název	Střední škola Gemini Brno, příspěvková organizace
právní subjekt	příspěvková organizace, IČO 48515027
školská zařízení sdružená ve škole	Střední škola, IZO 048515027 Internát s celotýdenním provozem, IZO 110250010 Školní jídelna, IZO 103079645
sídlo	Vaculíkova 14, 638 00 Brno
charakteristika školy	Střední škola je zřízena pro žáky s různým druhem podpůrných opatření, poskytuje žákům vzdělávání s ohledem na jejich speciálně pedagogická a zdravotní specifika – individuálně vzdělávací přístup, činnost pedagogických asistentů, speciální pomůcky, speciální učebnice, relaxační a rehabilitační péče, bezbariérové prostředí, ubytování v místě, stravování, zajišťování externí lékařské a poradenské péče, nadstandardní kontakty s rodiči, zahraniční pobyty, bezbariérová zahrada školy, exkurze, výměnné pobyty, socializační aktivity a další.
zřizovatel	Jihomoravský kraj, Žerotínovo nám. 3, 601 82 Brno
vedení školy	Mgr. Bc. Tomáš Anderle, MBA, LL.M., ředitel Mgr. Stanislav Štěpánek, zástupce ředitele Marie Netik, zástupce pro odborný výcvik Mgr. Ilona Matušková, vedoucí internátu
adresa pro dálkový přístup	e-mail: sos@geminibrno.cz
školská rada	předsedkyně: Mgr. Lenka Majtnerová, členové za zřizovatele: Mgr. et Mgr. Martin Maleček, Mgr. Ladislav Buček, Mgr. Miriam Kolářová za rodiče nezletilých žáků: Mgr. Jan Smejkal, Jana Sopoušková za pedagogické pracovníky: Mgr. Marta Staňková, Mgr. Radka Pospíšilová za zletilé žáky: Matěj Rozkošný

2. přehled oborů vzdělávání

68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

65-41-L/01 Gastronomie

66-51-H/01 Prodavač

3. Personální zabezpečení školy

	pedagogičtí pracovníci:	
ředitel:	Mgr. Bc. Tomáš Anderle, MBA, LL.M	
zástupce ředitele:	Mgr. Stanislav Štěpánek	
Zástupce pro OV:	Marie Netik	
učitelé:	Ing. Hana Anderlová, Mgr. Rudolf Doležel, Bc. Jarmila Hanzlíčková, Mgr. Silvie Hladká Mgr. Kamila Kroupová, Mgr. Lenka Majtnerová, Mgr. David Maroš, Bc. Karla Pětníková Mgr. Pavlína Jakubcová	Mgr. Radka Pospíšilová Mgr. Miluše Skácelová, Mgr. Petra Skotáková, Mgr. Jana Sopoušková, Mgr. Marta Staňková, Mgr. Diana Vlachová Mgr. Anna Průdková
asistenti pedagoga:	Bc. Karla Pětníková, Radomíra Ondroušková, Mgr. Pavlína Jakubcová, Michaela Menšíková, Mgr. Silvie Hladká, Jarmila Sperátová, Lic. Ondřej Peňáz, Mgr. Petra Skotáková, Mgr. Jana Nováková	
výchovná komise:	Ing. Anderlová Hana, Mgr. Majtnerová Lenka, Mgr. Matušková Ilona, Mgr. Staňková Marta	
vedoucí internátu:	Mgr. Ilona Matušková	
vychovatel/ka:	Mgr. Marie Reková	

Nepedagogičtí pracovníci	
sekretariát školy:	Sperátová Jarmila, Marie Netik, Kateřina Korčeková
ekonomický úsek:	Dubnický Michal
rehabilitační pracovníci:	Ve školním roce 2023/2024 nebyla na škole rehabilitace realizována
školník:	Rostislav Peňáz
kuchyně:	Kateřina Korčeková - vedoucí školního stravování Olena Hetsko– kuchařka + pracovníci ve výdejně obědů
úklid:	Renata Klvačová, Alena Stráživá

4. Údaje o přijímacím řízení

Přijímací řízení proběhlo ve stanovených termínech

1. kolo přijímacího řízení

Obor	Podali přihlášku	Zpět vzetí přihlášky	Přijati	Nepřijati
Prodavač a výrobce lahůdek	14	1	4	9
Veřejnosprávní činnost	21	3	8	10
Gastronomie	13	2	7	4

2. kolo přijímacího řízení

Obor	Podali přihlášku	Zpět vzetí přihlášky	Přijati	Nepřijati
Prodavač a výrobce lahůdek	4	0	1	3
Veřejnosprávní činnost	18	4	0	14
Gastronomie	2	1	1	0

3. kolo přijímacího řízení

Obor	Podali přihlášku	Zpět vzeti přihlášky	Přijati	Nepřijati
Veřejnosprávní činnost	5	0	3	2
Gastronomie	2	0	1	1
Prodavač	3	0	3	0

5. Údaje o výsledcích vzdělávání

Výsledky vzdělávání jsou ověřovány stupněm institucionální klasifikace v průběhu školního roku a příslušným klasifikačním stupněm na vysvědčení. V jednotlivých oborech vzdělání je klasifikace vyjádřena stupněm zvládnutí jednotlivých cílů školních vzdělávacích programů ve stanoveném ročníku a oboru vzdělání. Dosažené výsledky kopírují specifické potřeby a možnosti žáku se speciálními vzdělávacími potřebami.

Prospěch tříd ve školním roce 2023/2024

Období: 1.pololetí šk.roku 2023/2024

Třída	S vyznamenáním	prospělo	neprospělo	nehodnoceno	uvolněno	uznáno	průměr
1.G	3	6	0	5	11	2	1,9
1.M	2	7	0	4	3	0	1,74
1.P	0	3	0	3	0	0	2,48
2.G	0	2	0	4	6	2	1,88
2.M	1	4	0	4	4	1	2,05
2.P	2	2	0	2	0	1	1,51
3.G	1	4	0	2	6	3	1,51
3.M	0	5	0	4	8	1	2,24
3.P	0	5	2	4	0	0	2,54
4.G	1	2	0	1	4	1	1,88
4.M	2	4	0	3	4	0	1,92
celkem	12	44	2	36	46	11	1,97

Období: 2.pololetí šk. roku 2023/2024

Třída	S vyznamenáním	prospělo	neprospělo	nehodnoceno	uvolněno	uznáno	průměr
1.G	2	8	4	4	12	2	1,77
1.M	4	7	2	2	6	0	1,59
1.P	1	4	1	1	0	0	2,57
2.G	0	6	0	0	6	2	2,43
2.M	1	7	2	2	5	2	1,97
2.P	3	2	1	1	0	1	1,47
3.G	2	4	0	1	7	3	1,6
3.M	1	7	1	1	8	1	1,95
3.P	0	6	5	4	0	0	2,48
4.G	1	3	0	0	4	1	1,85
4.M	1	8	0	0	9	0	2,05
celkem	16	62	16	16	57	12	1,98

6. Ukončení vzdělávání v jednotlivých vzdělávacích oborech

Obor Veřejnosprávní činnost a Gastronomie (13 žáků ve čtvrtých ročnících)

13 žáků složilo MZ v jarním termínu (řádný termín)+ 1 žák v 1.opravném termínu

Obor Prodavač (12 žáků 3.ročníku)

6 žáků úspěšně absolvovalo vzdělávání a složili ZZ ukončenou výučním listem, z toho 1 žák v 1.opravném termínu (podzim 2024).

2 žáci podali žádost o opakování ročníku – neúspěšnost způsobena zdravotními problémy, které vyplývají z diagnózy.

1 žáknebyl klasifikován za druhé pololetí - doplnění klasifikace srpen/září 2024, ZZ bude skládat na jaře 2025.

2 žáci ukončili vzdělávání bez dokončení 3.ročníku a bez výučního listu na vlastní žádost

7. Prevence sociálně patologických jevů

Oblast prevence

Základním cílem minimálního preventivního programu daného školního roku byla výchova ke zdravotnímu životnímu stylu, podpora rozvoje sociálních kompetencí, dosažení efektivity včetně kvality prováděných programů, monitorování specifické primární prevence ve třídách.

Problémem zůstává skladba žáků ve třídách z hlediska různorodosti zdravotního handicapu, věkových rozdílů, mentálních schopností a možností.

Na začátku školního roku sepedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy seznámili s nejčastějšími zdravotními problémy, a to zvláště psychickými, kterých neustále přibývá, dále byli informováni o somatických onemocněních vycházejících z diagnóz a lékařských zpráv každého žáka. Samozřejmě bylo obnovení znalostí případného poskytnutí první pomoci.

Na škole působí školní koordinátor sociálně patologických jevů, výchovný poradce a kariérový poradce, koordinátor environmentální výchovy, koordinátor ŠVP a koordinátor ICT a speciální pedagog. Výchovné problémy také operativně řeší výchovná komise.

Činnost koordinátora prevence sociálně patologických jevů - primárně se činnost zaměřuje na práci s jednotlivými třídními kolektivy, jako je primární prevence šikany, kyberšikany a záškoláctví. Dále se činnost zaměřuje na předcházení užívání alkoholických nápojů a jiných omamných a toxických látek. Velká pozornost se zaměřovala na klima školy a atmosféru jednotlivých tříd. Cílem bylo zlepšení vztahů mezi všemi aktéry výchovně vzdělávacího procesu.

Činnost výchovného a kariérového poradce - výchovné poradenství se zabývá zejména prevencí a řešením výukových a výchovných problémů žáků. Dále se pak zaměřuje na rozvoj jejich socializace a adaptace na nové prostředí.

Další oblastí, na kterou se výchovné poradenství zaměřilo, bylo poradenství kariérové, a to zejména u posledních ročníků. V rámci této oblasti škola spolupracuje s agenturou Agapo, která napomáhá žákům s vyhledáváním a organizačním zajištěním odborných praxí.

Činnost speciálního pedagoga se úzce prolíná s prací koordinátora sociálně patologických jevů a s prací výchovného poradce. Je do ní však zahrnuta i osobní problematika každého žáka.

Do edukativního procesu byla začleněna témata z oblasti sociálně patologických jevů (sociální normy a sociální deviace, sociální patologie, protiprávní jednání, prevence drog a jiných návykových látek...).

Problémy spojené se sexualitou byly řešeny v diskuzích žáků s třídními učiteli dle aktuální potřeby.

Třídní učitelé působí preventivně na žáky v třídnických hodinách. Realizované ŠVP obsahují prvky prevence sociálně patologických jevů.

8. Údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků

Další vzdělávání pedagogických pracovníků ve šk. roce 2023-2023:

školení ČŠI – systém INSPIS: 1 pedagogický pracovník

kurz italská kuchyně – 3ped.pracovníci

bakalářské studium sociální služby a poradenství - 1ped.pracovník

magisterskéstudium sociální služby a poradenství - 1ped.pracovník

dokončení magisterského studium pedagogika, etika v managementu vzdělávacích organizací
– 1 pedagogický pracovník

semináře a školení zaměřené na právní a ekonomické vzdělávání + změny ve financování: 1
nepedagogický pracovník

školení novely zákoníku práce a práce šk. subjektů – 1 ped. pracovník

seminář „Jak podporovat digitální kompetence z RVP do ŠVP pro různé předměty vyučované
na SŠ - 1 pedagogický pracovník

konference „Legislativní kolotoč - 1 pedagogický pracovník

konference „Ředitel SŠ v kleštích nové legislativy a povinností v roce 2024“ – 1 pedagogický
pracovník

seminář „Spisová služba“ - 1 pedagogický pracovník

seminář „Praktický úvod do umělé inteligence“ - 2 pedagogičtí pracovníci

semináře a kurzy zaměřené na floristiku – ukončeno mistrovskou zkouškou - 1 pedagogický
pracovník.

9. Údaje o aktivitách školy a prezentaci školy na veřejnosti

1. Účast na Festivalu vzdělávání ve Žďáře nad Sázavou, v Jihlavě, v Třebíči a v Havlíčkově
Brodě, Blansku, Boskovicích, Brně.

2. Spolupráce s výchovnými poradci na základních školách a výchovnými poradci jednotlivých
okresů. Výchovní poradci ZŠ byli písemnou formou informováni o možnosti studia žáků na
naší škole a propagační materiály o škole získalo větší množství ZŠ.

3. Účast na seminářích výchovných poradců

4. Prezentace gastronomických dovedností žáků prostřednictvím zajištění občerstvení na
různých konferencích a seminářích pořádaných KrÚJmK.

5. Účast na konferenci „Ředitel SŠ v kleštích nové legislativy a povinností v roce 2024“

10. Údaje o výsledcích inspekční činnosti ČŠI na škole

18.4.2023 – oznámení o zahájení kontroly hospodaření s veřejnými prostředky. Kontrola byla ukončena 9/2024, zatím není znám výsledek šetření.

11. Základní údaje o hospodaření školy

V červnu 2024 započala rozsáhlá rekonstrukce elektroinstalace slaboproudu v celé budově Vaculíkova 14, včetně internátu, kuchyně a jídelny. Výběrovým řízením pro tuto rekonstrukci byla vybrána firma BESTBUILD s.r.o. Výuka žáků nebyla do konce školního roku 2023/2024 touto rekonstrukcí nijak dotčena.

II. Plnění úkolů v personální oblasti

1. Struktura a počty zaměstnanců ke konci sledovaného období viz. sestava
2. **Přepočtené stavy dle středisek a funkcí k 12/2023.** Průměrný přepočtený stav pracovníků dle výkazu P1-04 k 31.12.2023 činil pracovníka 33,531, byl překročen o 0,828 pracovníka.
3. Přírůstky a úbytky zaměstnanců za období 2023 podle kategorií zaměstnanců – **Stavy zaměstnanců dle kategorií za období 1/2023-12/2023.**

III. Plnění v oblasti hospodaření

III.1. Výnosy (příloha číslo 15)

Účet 602.504 a 602.505 Příjmy ze stravného studentů a zaměstnanců.

Účet 649 Produktivní práce studentů a pojistné plnění

Výnosy z nároku na prostředky SR a USC byly dotace ze státního rozpočtu na přímé náklady organizace, příspěvku od USC, účelová dotace kraje-Lékařské prohlídky, Speciální pedagogičtí pracovníci a psychologové a Metodik prevence. Účelové dotace ze SR - Národní plán obnovy -doučování, Národní plán obnovy – Prevenci digitální propasti. Dotace SR Šablony 2- ve 2.pololetí roku 2022 byl zahájen program Šablony – Jan Amos Komenský.

III.2. Náklady (příloha číslo 16)

Organizace hospodařila v rámci roku 2023 na základě vyrovnaného rozpočtu. Nákladové položky (skupiny Mzdové náklady a zákonné odvody, materiál, služby, energie, odpisy, ostatní náklady) byly čerpány na základě schváleného rozpočtu.

III.3. Finanční majetek

Rozpis položek

Příloha č.1 Finanční majetek

Mezi bankovními účty fondů a stavem fondů organizace k 31.12.2023 nebyl žádný rozdíl, pouze mimo FKSP – příspěvek za stravné byl převeden v lednu 2024.

III.4. Pohledávky a závazky

Pohledávky organizace činní pouze (účet 314) zálohy na energie, konkrétně voda a TUV v objektu Vaculíkova 14, které nám nejsou nikdy vyúčtovány k 31.12. daného roku. Náklady jsou účtovány přes dohadné položky pasivní.

Závazky (účet 321) vše do doby splatnosti, (účty 336, 337, 342, 378) tvoří neproplacený předpis mezd za prosinec, (účet 384) časové rozlišení úhrad stravného studentů, (účet 389) nevyúčtované náklady na energie k 31.12. (voda a TUV za objekt Vaculíkova 13, Brno).

III.5 Dotace

Dotace od USC ve výši 501.171,- Kč

- z toho účelová dotace 50.000,- UZ 83-11041 Lékařské prohlídky byla vyčerpána v celé výši
- dotace na Metodika prevence ve výši 80.177,- Kč nebyla vyčerpána celá, částka 67.723,- Kč byla ponechána k dalšímu použití,
- dotace Služby speciálních pedagogů a psychologů ve výši 371.000,- byla vyčerpána.

Investiční dotace na projekt Rekonstrukce školního hřiště ve výši 570.000,- Kč byla vyčerpána.

Dotace ze SR –celkem 152.360,- Kč

- UZ 33353 Přímé náklady na vzdělání – 24.557.970,- Kč byla vyčerpána v celé výši v celé výši dotace.
- UZ 33086 Národní plán obnovy - Doučování ve výši 63.360,- Kč byla vyčerpána.

- UZ 33087 Národní plán obnovy – Prevence digitální propasti ve výši 89.000,- Kč byla vyčerpána.

V 2.pololetí školního roku 2022 byl zahájen projekt Šablony-Jan Amos Komenský. Termín ukončení projektu je v roce 2025

III.6 Investice

V roce 2023 byla dokončena Rekonstrukce venkovního schodiště – objekt školy Vaculíkova 259/14, Brno.

III.7 Doplnková činnost – nemá náplň

IV.Autoprovoz– nemá náplň

V.Plnění úkolů v oblasti nakládání s majetkem

Rozčlenění majetku dle kategorií, přírůstky a úbytky v roce 2023 - Příloha č.2 Oblast hmotného a nehmotné majetku organizace.

VI.Komentář k tabulce Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů

Příloha č.14 – k 31.12.2023 byl Fond odměn, fond investiční, fond rezervní a fond FSKP plně finančně kryt.

VII.Kontrolní činnost

Plán roční kontrolní činnosti pro pedagogickou činnost - **Roční plán hospitací ředitele/zástupce ředitele školy**

Pro ostatní kontrolní činnost Plán kontrolní činnosti (určuje Směrnice pro vnitřní kontrolní systém).V roce 2023 byla prováděna a vyhodnocena kontrolní činnost organizace v souladu se směrnicí pro Vnitřní kontrolní systém. Byla zahájena Kontrolním odborem JMK kontrola hospodaření za rok 2022, k 31.12.2023 nebyla ukončena.Informace o výsledcích kontrol prováděných externími orgány poskytuje **sestava Údaje o výsledcích inspekční činnosti ČSI na škole**.V rámci systému sledování a řízení rizik za I.-IV. čtvrtletí 2023 nebyla navržena opatření a limity byly dodrženy (spotřeba xerox papíru).

VIII.Informace o výsledku inventarizace majetku a závazků

Řádná fyzická inventarizace majetku a závazků organizace k 31.12.2023 byla příkazem ředitele školy ze dne 28.11.2023 zahájena ke dni 1.12.2023. Příkaz stanovil rozsah

inventarizace a jmenoval inventarizační komisi. Dne 28.11.2023 byla jmenována ředitelem školy likvidační komise. Plán inventarizace určil rozsah fyzické a dokladové inventury majetku. Fyzická inventura byla ukončena ke dni 11.12. 2023, nebyly shledány žádné inventarizační rozdíly. Dokladová inventura majetku proběhla ve dnech 19.-21.1.2024.

V Brně dne 28.2.2024

Mgr. Tomáš Anderle MBA , ředitel školy

Zpracoval: Michal Dubnický, ekonom školy

Přílohy :

-sestava Přepočtené stavy dle středisek a funkcí k 12/2023

-sestava Stavy zaměstnanců dle kategorií za období 2020 a kumulativní 1/2023-12/2023

-příloha č.1 Finanční majetek

-příloha č.2 Oblast hmotného a nehmotného majetku organizace

Střední škola Gemini Brno, příspěvková organizace, Vaculíkova 14, 638 00 Brno

Příloha

k účetní uzávěrce příspěvkové organizace ke dni 31. 12. 2022

1. Aktuální informace za sledované období:

Škola vede podvojný účetnictví a sestavuje účetní uzávěrku v souladu se zákonem číslo 563/1991 Sb. o účetnictví /v platném znění/, vyhláškou 505/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Českými účetními standardy pro příspěvkové organizace. Účetním obdobím je kalendářní rok. Účtový rozvrh je zpracován v souladu se směrnou účtovou osnovou.

Oceňování majetku: Dlouhodobý majetek je oceňován v pořizovacích cenách. Drobný dlouhodobý majetek je sledován v rozmezí 3.000-40.000,- Kč. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek je sledován v rozmezí do 60.000,- Kč.

Odpisy majetku: jsou prováděny na základě schváleného odpisového plánu, odpisy jsou účtovány čtvrtletně. Odpis majetku je započten měsíc po zařazení majetku.

Oceňování zásob: Zásoby jsou vedeny na účtech třídy 112.

Účtováno je dle způsobu B.

Finanční leasing: u naší organizace nemá naplnění.

Odpis pohledávek: u naší organizace nemá naplnění.

Časové rozlišení: 384.0001-Výnosy příštích období – pro rozlišení plateb stravného.

Kurzové rozdíly: je používán aktuální denní kurz ČNB.

Účtování o nekrytí IF: u naší organizace nemá naplnění. Fond je kryt finančně v plné výši.

2. Tištěné přílohy

3. Významné údaje, které nejsou součástí 1. A 2. části přílohy k účetní uzávěrce:

Informace o podrozvahových účtech: evidence zapůjčeného majetku od Naděje pro pomoc tělesně postižené mládeže při SŠ GEMINI.

V roce 2023 byla zpracována projektová dokumentace na projekt Rekonstrukce elektroinstalace a slaboproudu v budově školy Vaculíkova 259/14, Brno. Byla ukončena Rekonstrukce školního hřiště, které bylo v havarijním stavu.

V Brně dne 22.2.2023

Mgr. Tomáš Anderle MBA

Vypracoval: Michal Dubnický

ředitel školy

**Střední škola Gemini Brno, příspěvková organizace
se sídlem Vaculíkova 259/14, 638 00 Brno**

číslo organizace: 2838

Zpráva o činnosti organizace k 31.12.2023

Příloha č.1 Plnění úkolů v oblasti hospodaření

Finanční majetek 31.12.2023

Stav provozního účtu	4688533,08
z toho provozní účet	3119843,00
rezervní fond	1358291,54
fond	
odměn	272,79
FRIM	210125,75
Stav účtu FKSP	189382,55
Stav pokladen	
Pokladna CZK	18467,00
Pokladna SK	0,00
Pokladna EUR	0,00
Známky	989,00

v Brně dne 18.2.2024

zpracoval: M.Dubnický

**Střední škola Gemini Brno, příspěvková organizace
se sídlem Vaculíkova 259/14, 638 00 Brno**

číslo organizace: 2838

Zpráva o činnosti organizace k 31.12.2023

Příloha č.2

Oblast hmotného a nehmotného majetku organizace

Kategorie majetku	Stav k 1.1.2023	Stav k 31.12.2023	Přírůstek 2023	Úbytek 2023
Dlouhodobý hmotný majetek	3299367,23	3299367,23	0,00	0,00
Budova	61864717,48	62553849,71	689132,23	0,00
Drobný dlouhodobý hmotný majetek	4794176,40	4787781,40	0,00	6395,00
Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	229706,56	193646,56	0,00	36060,00
Pozemky	1344750,00	1344750,00	0,00	0,00

v Brně dne 18.2.2024

zpracoval: M.Dubnický

Mgr.Bc. Tomáš Anderle MBA
ředitel školy
Mgr.Bc. Tomáš Anderle MBA
ředitel školy

12. zapojení školy do rozvojových a mezinárodních programů

Škola pokračuje v realizaci projektu Šablony III, OP JAK, který je zaměřen na další vzdělávání pedagogických pracovníků ve stanovených oblastech.

Nadále pokračuje spolupráce v programu EU – Erasmus+. Program je zaměřen na mezinárodní spolupráci se školami pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami v Nizozemí – Groesbeeku, v Německu - Velden a v Košicíchna Slovensku.

SŠ Gemini je školou fakultní, spolupracuje aktivně s Pedagogickou fakultou MU Brno v projektu fakulty, který je zaměřen na praxe jejich studentů.

13. údaje o zapojení školy do dalšího vzdělávání v rámci celoživotního vzdělávání

Škola každoročně nabízí možnost denní formy vzdělávání pro zdravotně postižené jedince, u nichž nastal časový odstup od absolvování základní školy nebo již mají vystudovanou jinou střední školu. Tím se realizuje další možnost vstupu do vzdělávacího procesu s využitím celoživotního vzdělávání pro širší veřejnost se zdravotním postižením. Dále jsme vypracovali návrh projektu, ve kterém se může realizovat i širší veřejnost a to v oblasti gastronomických dovedností.

14. Školou předložené a realizované projekty z cizích finančních zdrojů

1) Šablony III, OP JAK, se zaměřením na další vzdělávání pedagogických pracovníků ve stanovených oblastech. Součástí programu jsou stáže zaměstnanců internátu na jiných zařízeních podobného typu.

2) Erasmus + dlouhodobá projektová činnost zaměřená na spolupráci a výměnný pobyt žáků cizích zemí. Touto formou škola spolupracuje se středními školami v Německu, Nizozemí a Slovensku.

15. Spolupráce s i odborovými, zaměstnaneckými a dalšími organizacemi

Na škole nepůsobí odborové či zaměstnanecké organizace.

16. PŘÍLOHA

POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA, VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

Místo a způsob, jak získat informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí:

Jména a příjmení pracovníků školy určených k poskytování informací:

Mgr. Bc. Tomáš Anderle, MBA, LL.M, tel.: 731 507 887

Mgr. Stanislav Štěpánek, tel.: 723 617 553

Jméno a příjmení pracovníka pověřeného přijímáním žádostí či stížností, návrhů, podnětů či jiných dožádání a vydávajícího rozhodnutí:

Jarmila Sperátová, tel.: 545 222 089

Postup při vyřizování žádosti o poskytnutí informace:

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně (osobně či telefonicky) nebo písemně (doporučenou poštou, osobně i jiným způsobem, faxem, elektronickou poštou, datovou schránkou nebo na jiném nosiči dat).

2. Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí zveřejněné informace ve smyslu čl. 2 odst. 5, může zástupce povinné osoby místo požadované informace sdělit jen údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. V případě ústní žádosti tak učiní neprodleně, v případě písemné žádosti nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, musí mu být poskytnuta.

3. Není-li žádost vyřízena ústně v souladu s čl. 9, poskytne se požadovaná informace písemně, nahlédnutím do spisu (vč. možnosti pořízení kopie) nebo na paměťových médiích.

4. Místo, lhůta a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutí povinného subjektu, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, a název příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat

Údaje, proti kterým rozhodnutím ředitele školy je přípustné odvolání. Odvolání je přípustné:

Proti rozhodnutím ředitele školy ve smyslu ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Odvolání se podává prostřednictvím školy. Bližší postup je stanoven zákonem č. 500/2004 Sb. Správní řád

Bližší informace, pokyny příp. formuláře lze obdržet na sekretariátu školy.

Postup při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání včetně příslušných lhůt
Žádosti o poskytnutí informace dle § 13 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, se podávají písemně poštou na adresu školy nebo na sekretariátu školy.

Ústně lze podat žádost:

- telefonicky
- osobně na sekretariátu

Písemně lze podat žádost:

- poštou (k rukám ředitele)
- předáním písemné žádosti na sekretariátu školy na formuláři žádosti o poskytnutí informace (k dispozici na sekretariátu)

Elektronickou poštou lze podat žádost:

zasláním písemné žádosti na e-mail: sos@geminibrno.cz

prostřednictvím datové schránky

Příjem stížností, žádostí a dalších podání:

- stížnosti, žádosti a podněty se podávají písemně poštou, na sekretariátu školy nebo ústně
- škola vyřizuje stížnosti, žádosti a podněty podle Pravidel pro přijímání a vyřizování stížností ve lhůtě do 30-ti dnů ode dne následujícího po dni podání

Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona 106/99 Sb., v platném znění.

Žádost o poskytnutí informace

1. Žádost o poskytnutí informace se podává ústně, písemně nebo v elektronické podobě.
2. Není-li žadateli na ústně podanou žádost informace poskytnuta nebo nepovažuje-li žadatel informaci poskytnutou na ústně podanou žádost za dostačující, je třeba podat žádost písemně.

Postup při podávání a vyřizování písemných žádostí o poskytnutí informace

1. Žádost je podána dnem, kdy ji obdržel povinný subjekt.
2. Z podání musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. U podání v elektronické podobě musí být uvedena příslušná identifikace žadatele. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká

osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa. Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu tohoto zákona a žádost se odloží.

3. Povinný subjekt posoudí obsah žádosti a:
 - a. v případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována, nebo je formulována příliš obecně, vyzve žadatele ve lhůtě do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne o odmítnutí žádosti,
 - b. v případě, že požadované informace se nevztahují k jeho působnosti, žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů žadateli,
 - c. nerozhodne-li o odmítnutí žádosti podle §15 zákona, poskytne požadovanou informaci ve lhůtě nejpozději do 15 dnů od přijetí podání nebo od upřesnění žádosti podle písmena a), a to písemně.
4. O postupu při poskytování informace se pořídí záznam.
5. Lhůtu pro poskytnutí informace je možno prodloužit ze závažných důvodů vyjmenovaných v zákoně, nejvýše však o deset dní.
6. Žadatel musí být o prodloužení lhůty i o jeho důvodech vždy prokazatelně informován, a to včas před uplynutím lhůty pro poskytnutí informace.

Rozhodnutí o odmítnutí žádosti

1. Pokud povinný subjekt žádosti, byť i jen zčásti, nevyhoví, vydá ve lhůtě pro vyřízení žádosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti, popřípadě o odmítnutí části žádosti (dále jen "rozhodnutí o odmítnutí žádosti"), s výjimkou případů, kdy se žádost odloží.

Odvolání

1. Proti rozhodnutí povinného subjektu o odmítnutí žádosti lze podat odvolání.
2. Povinný subjekt předloží odvolání spolu se spisovým materiálem nadřízenému orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení odvolání.

3. Nadřízený orgán rozhodne o odvolání do 15 dnů ode dne předložení odvolání povinným subjektem.

Sazebník úhrad za poskytování informací

	Poskytování informací	Poznámka	Kč
1.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné	1,50
		A3 jednostranné	3,00
2.	Tisk	A4 černobílé	3,00
		A4 barevné	10,00
3.	Kopírování na magnetické nosiče	Disketa 3,5"	20,00
		CD	50,00
4.	Telekomunikační poplatky	Meziměstské	Dle platných tarifů
5.	Poštovné a jiné poplatky		Dle platných tarifů
6.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		Bezplatné

Úhrady jsou vybírány v kanceláři sekretářky školy v hotovosti, žadateli je vždy potvrzena úhrada poplatku. V odůvodněných případech lze podmínit vydání informace zaplacením úhrady nebo zálohy. Úhrada nákladů je příjmem školy.

Omezení práva na informace

Škola neposkytne informaci, pokud se vztahuje výlučně k interním pokynům a předpisům vydaných pro vlastní vnitřní potřebu.

Škola nesmí poskytnout informaci, která je v rozporu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 106/ 1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

Opravné prostředky

Odvolání

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat odvolání, a to do 15 dnů od doručení rozhodnutí nebo od marného uplynutí lhůty pro vyřízení žádosti podle § 15 odst. 4 zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění. Odvolání se podává u povinného subjektu, který rozhodnutí vydal nebo měl vydat, o odvolání pak rozhoduje nadřízený orgán.

Tímto orgánem je Krajský úřad, škola podané odvolání postoupí ve lhůtě do 15 dnů ode dne předložení odvolání.

Krajský úřad rozhodne o odvolání do 15 dnů od předložení odvolání škole. Rozhodnutí o odvolání je však přezkoumatelné soudem na základě žaloby podle zvláštního právního předpisu.

Stížnost

Proti postupu školy při vyřizování žádosti lze podat stížnost dle § 16a zákona č.106/1999 Sb. v platném znění. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji ihned vyřídit, sepíše o ní povinný subjekt písemný záznam. Stížnost se podává škole, a to do 30 dnů ode dne

- doručení sdělení podle § 6, § 14 odst. 5 písm. c) nebo § 17 odst. 3, zákona

uplynutí lhůty pro poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) nebo § 14 odst. 7. zákona.

- O stížnosti rozhoduje nadřízený orgán, kterým je Krajský úřad.

Přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž škola zejména jedná a rozhoduje:

ZÁKONY:

- zákon č. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání)
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osob. údajů
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě

NAŘÍZENÍ VLÁDY:

- nařízení vlády č. 689/2004 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání

- nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- nařízení vlády č. 469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady a kterým se mění nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- nařízení vlády č. 137/2009 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě

VYHLÁŠKY:

- vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách
- vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
- vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy
- vyhláška č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem
- vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků
- vyhláška č. 364/2005 Sb., vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení)
- vyhláška č. 410/2005 Sb., hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb
- vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí

Všechny předpisy jsou po domluvě k nahlédnutí u ředitele školy.

Výroční zpráva o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím za školní rok 2023/ 2024

I.

V období školního roku 2023/2024:

- a) nebyla podána stížnost na průběh maturitní nebo závěrečné zkoušky
- b) písemné žádosti o poskytnutí informací byly vydány na žádost Policie ČR, OSPOD, příslušného soudu (výživné). Rozhodnutí o odmítnutí těchto žádostí nebylo vydáno,
- c) nebylo podáno odvolání proti rozhodnutí,
- d) nebylo vedeno soudní ani jiné řízení ve věci přezkoumání rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informace,
- e) nebyla poskytnuta žádná stížnost dle ust. § 16a zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění,
- f) byly zákonným zástupcům žáků poskytnuty ústní informace týkající se činnosti školy, chování a prospěchu jednotlivých žáků na pravidelných třídních schůzkách dle plánu činnosti školy.

II.

Škola zveřejňuje informace na úřední desce školy, na internetových stránkách školy, ve výroční zprávě ředitele školy, v kanceláři školy a prostřednictvím osobního jednání se zákonnými zástupci a žáky školy.

Kontrolou směrnice pro poskytování informací nebyly zjištěny žádné nedostatky.

Střední škola Gemini Brno, p.o., poskytuje informace v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění.

Novela školského zákona – distanční výuka

Dne 25.8.2020 vstoupila v platnost novela zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tzv. školského zákona.

Novela stanovuje zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách. Školy tak, pokud ze zákona stanoveným způsobem nebude možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů, je povinna poskytnout dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem, a to v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem dané školy.

Účast na distanční výuce je pro děti, žáky a studenty povinná. Výjimku tvoří žáci základní uměleckých škol a jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky. Povinnost se nicméně vztahuje také na předškolní děti v mateřských školách. Mateřská škola bude muset spustit distanční výuku tehdy, pokud do školky nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká.

Novela školského zákona také ministerstvu umožňuje určení opatření obecné povahy pro případy, kdy nebude možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole. Může se jednat o odlišné termíny nebo lhůty, odlišný způsob nebo podmínky k přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání.

17. PŘÍLOHA - TABULKY

ŠKOLA:	Střední škola Gemini Brno, příspěvková organizace, Vaculíkova 14, 638 00, Brno
--------	--

Mezinárodní spolupráce, účast na mezinárodních projektech

1A Mezinárodní spolupráce

ANO

NE

1B partnerská škola/partnerský projekt

stát/státy

1	Erasmus +, Speciální škola Košice	Slovensko
2	Erasmus +, Speciální škola Velden	Německo
3	Erasmus +, Speciální škola Groesbeek	Nizozemí

Spolupráce školy s výrobními podniky a jinými podnikatelskými subjekty

Spolupráce s podniky a dalšími zaměstnavateli (nejen firmy a další podnikatelské subjekty, ale např. i zdravotnická a sociální zařízení, školy, veřejná správa – zaměstnavatelé dle charakteru vyučovaného oboru vzdělání)

2A

Počet zaměstnavatelů, se kterými škola systematicky spolupracuje.

0

2B Počet firem, se kterými škola realizuje dlouhodobou spolupráci.
xxx

2

Název firmy	sídlo
AGAPO, o.p.s.	Masarykova 37, 602 00, Brno
Albert Hypermarket Cejl	Tkalcovská 869/1, 602 00, Brno

2C Počet žáků, kteří absolvovali více jak 30 % odborné praxe nebo odborného výcviku ve firmách

36

2D Uved'te počet středních škol, kde Vaši žáci strávili více jak 10 vyučovacích hodin a využívali přitom materiální vybavení této navštívené školy

0

2E Umožňuje Vaše škola stáže pedagogů u zaměstnavatelů:

ANO

NE

Výuka cizích jazyků

3A Počet učitelů ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ, kteří využívají metodu CLIL

0

3B Počet učitelů TEORETICKÝCH PŘEDMĚTŮ, kteří využívají metodu CLIL

0

3C Rodilí mluvčí:	jazyk	počet
	AJ	0
	NJ	0
	FJ	0
	RJ	0
	ŠJ	0
	jiný	

Spolupráce školy s ostatními vzdělávacími institucemi

4A Počet základních škol, se kterými Vaše škola spolupracuje (stačí číslo)

4B Počet středních škol, se kterými Vaše škola spolupracuje (stačí číslo)

4C Počet vysokých škol, se kterými Vaše škola spolupracuje (stačí číslo)

4D Akce SŠ pro žáky partnerské (či jiné) ZŠ		počet zúčastněných žáků ZŠ
1	Workshop spojený s prezentací školy	6
2		

Vzdělávání dospělých - profesní kvalifikace a kurzy k PK

5A

Všechny školou nabízené profesní kvalifikace (u těch, které v daném období neproběhly nechte v dalších sloupcích prázdné pole)	kód profesní kvalifikace	počet realizovaných profesních zkoušek za rok 2023/24	počet realizovaných kurzů k profesním zkouškám za rok 2023/2024	počet účastníků proběhlých přípravných kurzů za rok 2023/2024

6A Školní psycholog

ANO

NE

úvazek

zdroj
financování

6B Školní speciální pedagog

ANO

NE

úvazek

zdroj
financování

6C Realizovala Vaše organizace ve školním roce 2022/23 stavebně-technické úpravy školního poradenského pracoviště

ANO

NE

Investovaná částka

v tis. Kč

**6D Nové materiální vybavení školního poradenského pracoviště ve školním roce 2023/24.
(včetně pomůcek, nábytku, techniky, testových materiálů, příp. diagnostických nástrojů)**

ANO

NE

X

v tis. Kč

Investovaná částka

Pokud ANO,
čím:

5B Ostatní nabízené kurzy pro dospělé MIMO
profesní kvalifikace

Název kurzu (do závorky počet opakování, pokud kurz proběhl v daném období vícekrát)	Počet účastníků kurzů za rok 2023/2024
školení ČŠI	1
školení novely zákonů práce a práce šk.subjektů	1
magisterský program Management zdravotních a sociálních služeb	1
magisterský program Pedagogika, etika v managementu	1
bakalářský program Management zdravotních a sociálních služeb	1
Kurz italské kuchyně	3
Kurzy zaměřené na floristiku zakončené mistrovskou zk.	1
Seminář „Spisová služba“	1
Seminář „Praktický úvod do umělé inteligence“	2
Seminář „Jak podporovat kompetence z RVP do ŠVP pro různé předměty vyučované na SŠ“	1

5C

<i>Jaký je obrat školy v realizaci dalšího vzdělávání pro dospělé?</i>	<i>v tis. Kč</i>
<i>Obrat představuje množství všech finančních prostředků přijatých ekonomickým subjektem za rok 2021 od účastníků kurzů</i>	0

Poradenské služby ve škole

Školní

6A psycholog

ANO

NE

úvazek

zdroj financování

6B Školní speciální pedagog

ANO

NE

úvazek

zdroj financování

6 C Realizovala Vaše organizace ve školním roce 2023/24 stavebně-technické úpravy školního poradenského pracoviště

ANO

NE

Investovaná částka

v tis. Kč

Nové materiální vybavení školního poradenského pracoviště ve školním roce 2023/24.

6D

(včetně pomůcek, nábytku, techniky, testových materiálů, příp. diagnostických nástrojů)

ANO

NE

Investovaná částka

v tis. Kč

Pokud ANO, čím:

6E Žáci SŠ s odlišnými kulturními, životními podmínkami nebo s kombinací více sociálních faktorů.

počet individuálních intervencí

počet adaptačních dnů pro výše uvedené žáky

počet spoluprací ŠPP při SŠ s ŠPP na ZŠ při začleňování výše uvedených žáků do SŠ

počet konzultací výchovného/kariérového poradce SŠ (před nástupem do SŠ)

6F Spolupráce školních poradenských pracovišť SŠ se školními poradenskými pracovišti ZŠ.

počet spoluprací ŠPP při SŠ s ŠPP při
ZŠ

17. PŘÍLOHA – FOTODOKUMENTACE



















Školská rada schválila výroční zprávu za školní rok 2023/2024

Mgr. Lenka Majtnerová.....

(předseda školské rady)

Mgr. Marta Staňková.....

(člen školské rady za pedagogické pracovníky)

Mgr. Radka Pospíšilová.....

(člen školské rady za pedagogické pracovníky)

Mgr. et Mgr. Martin Maleček.....

(člen školské rady za zřizovatele)

Mgr. Miriam Kolářová.....

(člen školské rady za zřizovatele)

Mgr. et Mgr. Ladislav Buček.....

(člen školské rady za zřizovatele)

Mgr. Jan Smejkal.....

(člen školské rady za rodiče nezl. žáků)

Jana Sopoušková.....

(člen školské rady za rodiče nezl. žáků)

.....

(za zletilé žáky)