



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

POPŠK_2022

Vydanie č.:

1

Platné od:

12. 09. 2022

Strana

1 z 40

Výtlačok č.:

1

PEDAGOGICKO-ORGANIZAČNÝ PLÁN PRÁCE ŠKOLY

Školský rok: 2022/2023

Riaditeľka školy a školského internátu:
Zástupkyňa riaditeľky školy:
Vedúca výchovy pre ŠI:

Ing. Daniela Žiaková
Ing. Stanislava Lukáčová
Mgr. Kvetoslava Mátrayová

	Vypracoval	Prerokované	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Daniela Žiaková	Pedagogická rada	Ing. Daniela Žiaková
Funkcia	RŠ a ŠI	Poradný orgán	RŠ a ŠI
Dátum	07. 09. 2022	12. 09. 2022	12. 09. 2022
Podpis			



ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA

Školský rok 2022/2023

- začiatok 1. polroka - 1. septembra 2022
(štátny sviatok)
- začiatok školského vyučovania
- 5. septembra 2022 (pondelok)
- koniec 1. polroka - 31. januára 2023 (utorok)
- začiatok 2. polroka - 1. februára 2023 (streda)
- koniec 2. polroka - 30. júna 2023 (pondelok)

Školský rok 2022/2023
od 01. 09. 2022 do 30. 06. 2023 bude trvať
spolu 217 dní (bez sobôt a nedeľ)
z toho 189 pracovných dní
18 dní prázdnin
10 dní sviatkov

Mesiac	Pracovné dni	Prázdniny	Sviatky	Spolu
september	20	0	2	22
október	19	2	0	21
november	20	0	2	22
december	16	5	1	22
január	17	4	1	22
február	20	0	0	20
marec	18	5	0	23
apríl	16	2	2	20
máj	21	0	2	23
jún	22	0	0	22
Spolu	189	18	10	217
Minulý školský rok	190	20	8	218

Prázdniny a voľné dni vychádzajú na:

Pondelok.....6x

Streda.....3x

Piatok.....6x

Utorok.....5x

Štvrtok.....7x



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 3 z 40

Prázdniny a voľné dni

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
Jesenné	27. október 2022 (štvrtok)	28. október – 31. október 2022	2. november 2022 (streda)
Vianočné	22. december 2022 (štvrtok)	23. december 2022 – 7. január 2023	9. január 2023 (pondelok)
Jarné (Košický kraj)	3. marec 2023 (piatok)	6. – 10. marec 2023	13. marec 2023 (pondelok)
Veľkonočné	5. apríl 2023 (streda)	6. – 11. apríl 2023	12. apríl 2023 (streda)
Letné	30. jún 2023 (piatok)	1. júl – 31. august 2023	4. september 2023 (pondelok)

Štátne sviatky

1. september 2022 (štvrtok)	- Deň Ústavy Slovenskej republiky
17. november 2022 (štvrtok)	- Deň boja za slobodu a demokraciu
1. január 2023 (nedeľa)	- Deň vzniku SR
5. júl 2023 (utorok)	- sviatok svätého Cyrila a svätého Metoda
29. august 2023 (utorok)	- výročie Slovenského národného povstania

Ďalšie dni pracovného pokoja okrem sobôt a nedeľ

15. september 2022 (štvrtok)	- Sedembolestná Panna Mária
1. november 2022 (utorok)	- Sviatok všetkých svätých
24. december 2022 (sobota)	- Štedrý deň
25. – 26. 12. 2022 (nedeľa - pondelok)	- Prvý a druhý sviatok vianočný
6. január 2023 (piatok)	- Sviatok Troch kráľov
6. apríl 2023 (piatok)	- Veľkonočný piatok
11. apríl 2023 (pondelok)	- Veľkonočný pondelok
1. máj 2023 (pondelok)	- Sviatok práce
8. máj 2023 (pondelok)	- Deň víťazstva nad fašizmom



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 4 z 40

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O ŠKOLE

1. Pedagogickú prácu v škole bude zabezpečovať

- 20 pedagogických zamestnancov

2. Počet tried: 9

- 4 triedy študijného odboru **6317 M 00 obchodná akadémia** v tom 8 žiaci 4. ročníka, 4 žiaci 3. ročníka. 7 žiaci 2. ročníka, 6 žiaci 1. ročníka v systéme duálneho vzdelávania
- 5 tried študijného odboru **6317 M 74 obchodná akadémia - bilingválne štúdium v ANJ**

3. Výchovný poradca školy (výchovné poradenstvo)

Mgr. Denisa Kováčová

4. Koordinátori

- a) Digitálni koordinátori: Ing. Stanislava Lukáčová
Mgr. Lucia Blahúsová
- b) Koordinátor prevencie závislostí: PaedDr. Diana Mešťanová
- c) Koordinátor pre SOČ: Ing. Helena Fraňová
- d) Koordinátor pre Školský parlament: Mgr. Denisa Kováčová
- e) Koordinátor environmentálnej výchovy: PaedDr. Diana Mešťanová

5. Počet žiakov

	celkom / dievčatá / chlapci		
odbor obchodná akadémia	98	56	42
BOA – bilingválne štúdium	91	65	26
Celkom žiakov	189	121	68

PREHLAD POČTU ŽIAKOV PODĽA TRIED

Trieda	Odbor	Počet žiakov / z toho CH	Triedny učiteľ
I.A	BOA	20 / 4	Mgr. Janka Vnenčáková
I.B	OA	27 / 12	Mgr. Denisa Kováčová
1. ročník			
II.A	BOA	18 / 8	Ing. Helena Fraňová
II.B	OA	25 / 11	Ing. Zuzana Dvorčáková
2. ročník			
III.A	BOA	18 / 8	Mgr. Daniela Lukáčová
III.B	OA	25 / 12	Ing. Ivana Fafráková
3. ročník			
IV.A	BOA	16 / 5	Mgr. Anna Sappanošová
IV.B	OA	21 / 7	Ing. Zuzana Šivecová
4. ročník			
V.A	BOA	19 / 6	PaedDr. Diana Mešťanová
SPOLU		189 / 73	



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 5 z 40

6. Metodické združenia, predmetové komisie, predmetové sekcie

6.1 Metodické združenie odborných predmetov Vedúca MZ: Ing. Ivana Fafráková	
6.1.1 Sekcia účtovníctva	
Vedúca:	Ing. Stanislava Lukáčová
Členovia:	Ing. Zuzana Dvorčáková, Ing. Ivana Fafráková, Ing. Eva Koščová, PaedDr. Ondrej Sanisló, Ing. Daniela Žiaková
6.1.2 Sekcia ekonomických predmetov	
Vedúca:	Ing. Ivana Fafráková
Členovia:	Ing. Zuzana Dvorčáková, Ing. Helena Fraňová, Mgr. Roman Jakobej, Mgr. Denisa Kováčová, Ing. Stanislava Lukáčová, PaedDr. Diana Mešťanová, Ing. Zuzana Šivecová, JUDr. Petr Valný
6.1.3 Sekcia informatických predmetov	
Vedúca:	Ing. Eva Koščová
Členovia:	Mgr. Lucia Blahúsová, Ing. Ivana Fafráková, Ing. Juraj Valko Krišťák
6.1.3 Sekcia administratívy a korešpondencie	
Vedúca:	PaedDr. Emília Gajdošová
Členovia:	Mgr. Kinga Fehérová

6.2 Metodické združenie triednych učiteľov Vedúca MZ: Ing. Stanislava Lukáčová Členovia: triedni učitelia	
6.3 Predmetová komisia spoločensko-vedných predmetov	
Vedúca:	Mgr. Anna Sappanošová
Členovia:	PaedDr. Emília Gajdošová, Mgr. Denisa Kováčová, JUDr. Petr Valný, Mgr. Janka Vnenčáková
6.4 Predmetová komisia cudzích jazykov	
Vedúca:	Ing. Helena Fraňová
Členovia:	Mgr. Kinga Fehérová, Mgr. Roman Jakobej, Mgr. Denisa Kováčová, PaedDr. Diana Mešťanová, Mgr. Anna Sappanošová, JUDr. Petr Valný
6.5 Predmetová komisia prírodovedných predmetov	
Vedúci:	PaedDr. Ondrej Sanisló
Členovia:	Mgr. Daniela Lukáčová, Ing. Juraj Valko Krišťák
6.6 Predmetová komisia telesnej a športovej výchovy	
Vedúci:	Mgr. Daniela Lukáčová
Členovia:	PaedDr. Diana Mešťanová



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 6 z 40

UKONČOVANIE ŠTÚDIA

Prehľad termínov EČ a PFIČ MS 2023

<https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/maturita/roky/2022-2023>

riadny termín	14. 03. 2023 (utorok)	slovenský jazyk a literatúra
	15. 03. 2023 (streda)	anglický jazyk
	16. 03. 2023 (štvrtok)	matematika
náhradný termín	03. – 05. 04. 2023 a 12. 04. 2023	slovenský jazyk a literatúra anglický jazyk matematika
opravný termín	05. – 08. 09. 2023	slovenský jazyk a literatúra anglický jazyk matematika

Prehľad termínov PČOZ MS 2023

riadny termín	27. – 28. 04. 2023	OA, BOA
opravný termín	september 2023	IV. B, V. A

Prehľad termínov TČOZ MS 2023

riadny termín	22. – 25. 05. 2023	OA, BOA
opravný termín	september 2023	IV. A (SJL), IV. B, V. A

Štátne jazykové skúšky

písomná časť	15. 03. 2023 (streda)	BOA V. A
esej	19. 05. 2023 (piatok)	
ústna časť	22. – 23. 05. 2023 (pondelok, utorok)	

Rozlúčka s maturantmi (IV. B, V. A) 12. máj 2023
Odobrávanie maturitných vysvedčení (IV. B, V. A) 26. máj 2023

SÚVISLÁ ODBORNÁ PRAX

IV. A, V. A 23. 01. – 03. 02. 2023
IV. B 23. 01. – 03. 02. 2023
III. B 15. 05. – 26. 05. 2023

Trieda	Vedúci učiteľ praxe	
	1. skupina	2. skupina
IV. A	PaedDr. Gajdošová, Mgr. Blahúsová	
V. A	Ing. Lukáčová	Ing. Lukáčová
IV. B	Ing. Dvorčáková	Ing. Dvorčáková
III. B	PaedDr. Gajdošová, Ing. Koščová	PaedDr. Gajdošová, Ing. Koščová

PRIJÍMACIE SKÚŠKY

a) do 1. ročníka **BOA** talentové 2. máj 2023 (utorok)
v prípade potreby 3. máj
a 28. apríl 2023

b) do 1. ročníka **OA** 4. máj 2023 (štvrtok)
v prípade potreby
5. máj 2023

KURZ OCHRANY ŽIVOTA A ZDRAVIA

III. A, III. B 3. - 5. október 2022



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 7 z 40

ÚČELOVÉ CVIČENIA

I.A, I. B	23. september 2022, máj 2023
II. A, II. B	28. september 2022, máj 2023

LYŽIARSKY VÝCVIK

I. A, I. B	január/február 2023
------------	---------------------

PLAVECKÝ VÝCVIK

II. A, II. B	máj/jún 2023
--------------	--------------

ŠKOLSKÉ VÝLETY

(minimálne 80 % žiakov)	22. – 23. jún 2023 (štvrtok – piatok)
-------------------------	--

RODIČOVSKÉ ZDRUŽENIE

a) Plenárne a triedne zasadnutie RZ	11. októbra 2022 (utorok)
b) Triedne zasadnutie RZ	20. apríla 2023 (štvrtok)

TRIEDNICKÉ HODINY

05. – 06. 09.	školský poriadok, stravovanie, poučenie o požiarnej ochrane, BOZP – tlačivá, poučenie - základné prevádzkové podmienky školy
27. 09.	krúžková činnosť, rodičovské združenie
25. 10.	Deň študentstva – program, prax žiakov, výsledky v.-v. práce za 1. štvrťrok
29. 11.	ľudské práva, zvyky a obyčaje - vianočné sviatky lyžiarsky kurz – 1. ročník a 2. ročník

10. 01.	výchovno-vzdelávacie výsledky za 1. polrok, sociálna klíma v triedach
14. 02.	Koncepcia práce s mládežou
21. 03.	výsledky v.-v. práce za III. štvrťrok, environmentálna výchova - vzťah k životnému prostrediu – aktivity realizované žiakmi
25. 04.	prax, školské výlety
06. 06.	aktivity v oblasti ľudských práv, Deň boja proti drogám – aktivity, vyhodnotenie praxe
30. 06.	slávnostná triednická schôdza

TERMÍNY ZASADNUTÍ MZ, PK A SEKCIÍ

Minimálne 4x za školský rok. Zasadnutia musia byť zosúladené s termínmi porad a triednických schôdzí.
Zápisnica a uznesenia z každého zasadnutia metodických orgánov sa zasielajú elektronicky riaditeľke školy **do 3 dní od konania** zasadnutia.

ANALÝZA ŠKOLSKÉHO ROKA 2021/2022

je spracovaná v správu o stave a úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu za školský rok 2021/2022.

Správu o stave a úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu za školský rok 2021/2022 prerokuje a schváli
do 10. 10. 2022 - pedagogická rada
do 15. 10. 2022 - rada školy
do 31. 10. 2022 – odovzdať OŠ ÚKSK
do 31. 12. 2022 - zverejnenie na internetovej stránke školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 8 z 40

Mesiac	Zasadnutia pedagogickej rady v školskom roku 2022/2023	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
september 2022	1. Poverenie vedúcich metodických združení, PK a sekcií 2. Prerokovanie návrhu plánu práce školy a školského internátu 3. Prerokovanie plánu práce výchovného poradcu 4. Vzdelávacie poukazy a ich využitie 5. Rôzne – rodičovské združenie – prerokovanie aktuálnych tém – rozvrh hodín, žiaci s IVVP, oslobodenie od TSV, prihlasovanie na MS 2023	12. september 2022 (pondelok)	riaditeľka školy vedúca výchovy v ŠI výchovná poradkyňa zástupkyňa riaditeľky školy
október 2022	1. Prerokovanie správy o stave a úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu za školský rok 2021/2022 v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 435/2020 Z. z. v znení vyhlášky 526/2021 Z. z. 2. Schválenie kritérií na prijímacie skúšky do 1. ročníka 3. Prerokovanie Plánu profesijného rozvoja 4. Záujmová činnosť v škole – rozdelenie žiakov 5. Návrhy do plánu činnosti COVaP na obdobie školského roka 2022/2023 6. Dni študentstva a oslavy 55. výročia založenia školy – organizácia 7. Rôzne – objednávka učebníc, propagácia školy, prerokovanie aktuálnych tém	10. október 2022 (pondelok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy koordinátor ŠP triedni učitelia
november 2022	1. Priebežná hodnotiaca porada za 1. štvrťrok školského roka 2022/2023 2. Právne minimum – Zákonník práce a Pracovný poriadok organizácie 3. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém	10. november 2022 (štvrtok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
december 2022	1. Realizácia národného programu boja proti drogám v škole a v ŠI 2. Súvislá odborná prax žiakov 3. Dni študentstva a osláv 55. výročia založenia školy – vyhodnotenie 4. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém	6. december 2022 (štvrtok)	riaditeľka školy koordinátor prevencie vedúca výchovy v ŠI zástupkyňa riaditeľky školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 9 z 40

Mesiac	Zasadnutia pedagogickej rady v školskom roku 2022/2023	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
január 2023	1. Klasifikačná porada za 1. polrok školského roka 2022/2023 2. Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce v ŠI za 1. polrok 3. Zabezpečenie služieb pre žiakov s poruchami vzdelávania, správania či inými znevýhodneniam 4. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém	24. január 2023 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy vedúca výchovy v ŠI
február 2023	1. Externá časť MS a PFIČ MS – organizácia, harmonogram 2. Vyhodnotenie plánu práce výchovného poradcu za 1. polrok školského roka 2022/2023 3. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém	28. február 2023 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy vedúca výchovy v ŠI
apríl 2023	1. Priebežná hodnotiacia porada za 3. štvrťrok školského roka 2022/2023 2. Právne minimum – Zákon o pedagogických zamestnancoch, Školský zákon 3. Pripravenosť na PČOZ a IČ MS 4. Školské výlety 5. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém	18. apríl 2023 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy triedni učitelia
máj 2023	1. Výročná klasifikácia pre 4. a 5. ročník 2. Organizačné zabezpečenie ÚFIČ MS 3. Rozlúčka s maturantami 4. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém	9. máj 2023 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy triedni učitelia
jún 2023	1. Výročná klasifikačná porada za 2. polrok školského roka 2022/2023 2. Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce v ŠI za 2. polrok školského roka 2022/2023 3. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém	27. jún 2023 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy vedúca výchovy v ŠI
júl 2023	1. Vyhodnocovacia porada za školský rok 2022/2023	4. júl 2023 (utorok)	riaditeľka školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 10 z 40

Mesiac	Úloha	Úlohy v školskom roku 2022/2023 - termínované	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
september 2022	1.1	Poučenie o BOZP, PO, CO pre nových zamestnancov a vychovávateľky	5. september 2022	riaditeľka školy
	1.2	Upraviť tematické plány podľa uznesení MZ, sekcií a PK a nahrat' TP do ETK. Zapracovať do tematických plánov opatrenia vyplývajúce z Koncepcie rozvoja odborného vzdelávania na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.	12. september 2022	všetci vyučujúci
	1.3	Zapracovanie do dokumentov školy a ŠZ úlohy z organizačných pokynov (Sprievodca školským rokom 2022/2023), ktoré vydalo MŠVVaŠ SR, vrátane úloh z POP KSK na školský rok 2022/2023 a strategických materiálov schválených KSK.	7. september 2022	riaditeľka školy
	1.4	Predložiť zriaďovateľovi školské vzdelávacie programy pre odbory, v ktorých sa vzdelávajú žiaci, aktualizované v zmysle platných dodatkov a predpisov.	7. september 2022	riaditeľka školy
	1.5	Predložiť zriaďovateľovi návrh rozpočtu bežných výdavkov na mzdy a prevádzku školy alebo školského zariadenia na rok 2023	9. september 2022	riaditeľka školy
	1.6	Výchovný poradca spracuje časový plán svojich konkrétnych úloh na školský rok 2022/2023 a zašle ho v elektronickej podobe riaditeľke školy. Plán práce výchovného poradcu je súčasťou POP školy.	9. september 2022	výchovný poradca
	1.7	Predložiť výkaz Škol (MŠVVŠ SR) 1-04	do 10. kal. dňa po sledovanom štvrtroku	pracovníčka PaM
	1.8	Predložiť údaje o dosiahnutej skutočnosti zo štatistického výkazu P2-04	do 10. kal. dňa po sledovanom štvrtroku	pracovníčka PaM
	1.9	Vzdelávacie poukazy vydá škola žiakom do 09. 09. 2022. Žiaci odovzdávajú vzdelávacie poukazy škole (triednemu učiteľovi) do 21. 09. 2022. Triedni učitelia skompletizujú záujem o krúžkovú činnosť a odovzdávajú súpis žiakov so vzdelávacími poukazmi Ing. Lukáčovej.	9. september 2022 21. september 2022	triedni učitelia



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 11 z 40

september 2022	1.10	Spracovať a odovzdať návrhy tém SOČ vedúcej PK ekonomických predmetov. Učitelia podnikovej ekonomiky v 3. ročníku poskytnú odbornú a metodickú pomoc žiakom pri vypracovávaní prác SOČ. Termín na odovzdanie vypracovanej práce SOČ je december 2022.	9. september 2022	Ing. Helena Fraňová sekcia EKO
	1.11	Poskytovať údaje do centrálného registra prostredníctvom školského informačného systému, aj v prípade, ak zmena v údajoch nenastala.	15. september 2022 a následne mesačne	zástupkyňa riaditeľky školy
	1.12	Spracovať a predložiť zriaďovateľovi na schválenie a rade školy na vyjadrenie koncepčný zámer rozvoja školy rozpracovaný najmenej na dva roky a jeho vyhodnotenie za predchádzajúci rok podľa zákona 596/2003 Z. z.	15. september 2022	riaditeľka školy
	1.13	Odovzdať Protokol ku zberu údajov (RIS/EDUZBER) pre potreby normatívneho financovania spolu s výkazom o strednej škole (Škol 2-01) na OŠ UKSK.	podľa harmonogramu OŠ KSK (do 25. septembra)	riaditeľka školy
	1.14	Zabezpečiť pravidelné aktualizovanie údajov do všetkých modulov aScAgendy tak, aby zriaďovateľ mal k dispozícii vždy aktuálne informácie o stave výchovy a vzdelávania na každej strednej škole.	15. september 2022 a následne aktualizovať	zástupkyňa riaditeľky školy triedni učitelia
	1.15	Aktualizácia osobných plánov profesijného rozvoja na školský rok 2022/2023 vyhodnotenie osobných plánov profesijného rozvoja za školský rok 2021/2022. Aktualizácia Plánu profesijného rozvoja na školské roky 2022/2023 až 2024/2025.	19. september 2022 (+aktualizácia podľa potreby) 26. september 2022	pedagogickí zamestnanci riaditeľka školy
	1.16	Zabezpečiť účasť dvoch žiakov a jedného učiteľa na celoštátnom sústreďení v Bratislave „Slovenské rýchle prsty“ – spracovanie textu na PC	27. – 29. september 2022	vedúca sekcie ADK
	1.17	Zabezpečiť zoznam mailových adries zákonných zástupcov žiaka v záujme operatívnej vzájomnej komunikácie.	28. september 2022	triedni učitelia
	1.18	Výchovný poradca spracuje Správu o umiestnení a zamestnanosti absolventov OA. Správu odovzdá riaditeľke školy.	30. september 2022 28. február 2023	výchovný poradca
	1.19	Predložiť na OŠ UKSK zúčtovanie finančných prostriedkov na úhradu nákladov súvisiacich s výkonom funkcie externých zamestnancov na maturitných skúškach alebo záverečných skúškach.	v mimoriadnom skúšobnom období do 30. septembra 2022	zástupkyňa riaditeľky školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 12 z 40

október 2022	1.20	Výchovný poradca spracuje pre žiakov aj rodičov informačný list o tom, čo poskytuje poradca s dôrazom na 1. ročník, 4. ročník a 5. ročník. Informačný list bude umiestnený na nástenke každej triedy.	5. október 2022	výchovný poradca
	1.21	Predložiť na OŠ ÚKSK plán činnosti COVaP na obdobie školského roka 2022/2023 a vyhodnotenie za školský rok 2021/2022.	15. október 2022	zástupkyňa riaditeľky školy
	1.22	Spracovať podklady pre získanie akreditácie v oblasti odborné vzdelávanie a príprava v rámci programu Erasmus+ na roky 2020 - 2023.	19. október 2022	vedenie školy Mgr. Kinga Fehérová Ing. Zuzana Dvorčáková
	1.23	Predložiť Republikovej únii zamestnávateľov vyhodnotenie plánu činnosti COVP za obdobie školského roka 2021/2022.	30. október 2022	zástupkyňa riaditeľky školy
	1.24	Riaditeľ SŠ a SZ predloží na schválenie zriaďovateľovi správu o stave a úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu za školský rok 2021/2022 v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 435/2020 Z. z. v znení vyhlášky 526/2021 Z. z.	31. október 2022	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy výchovný poradca
	1.25	Zapojiť sa do prekladateľskej súťaže Juvenes Translatores -16. ročník. (Žiaci rok narodenia 2005)	registrácia do 30. októbra 2022 24. november 2022	vedúca PK CUJ
	1.26	V rámci predmetov OBN, DEJ pripraviť cyklus besied a referátov ku Dňu ústavy a ku Dňu vzniku SR, vznik SR a Memorandum.	september 2022 október 2022 január 2023 jún 2023	JUDr. Petr Valný
november 2022	1.27	Pri príležitosti Dňa študentstva zabezpečiť kultúrno-spoločenské a športové akcie: 14. 11. 2022 – Deň športu a rozvojových aktivít 15. 11. 2022 – súťaže v SIP 16. 11. 2022 – Slávnostná imatrikulácia žiakov 1. ročníka	14. – 16. november 2022	vedenie školy sekcia ADK, sekcia INF PK TSV koordinátor ŠP, triedni učitelia
	1.28	Organizačne zabezpečiť oslavy 55. výročia založenia školy	16. november 2022	riaditeľka školy organizačný výbor
	1.29	Uskutočniť školské kolo Olympiády zo SJL.	november 2022	Mgr. Anna Sappanošová vyučujúci SJL
	1.30	Uskutočniť školské kolo Olympiády z ANJ	november 2022	vedúca PK CUJ



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 13 z 40

december 2022	1.31	Pripraviť a zorganizovať školské kolo Olympiády ľudských práv.	december 2022	JUDr. Petr Valný
január 2023	1.32	Zaslať na OŠ ÚKSK technické požiadavky, požiadavky na bežné opravy, údržbu a investície.	13. január 2023	riaditeľka školy hospodár
	1.33	Riaditelia škôl a SZ zašlú na OŠ ÚKSK oznámenie o výške presunutých finančných prostriedkov do nového rozpočtového roka so stručným zdôvodnením.	10. január 2023	riaditeľka školy hospodár
	1.34	Zaslať na OŠ ÚKSK plán verejných obstarávaní na rok 2023.	10. január 2023	riaditeľka školy hospodár
február 2023	1.35	Dôsledne pripravovať nadaných žiakov na Olympiádu Mladý účtovník a pripraviť celoškolskú súťaž olympiády Mladý účtovník.	február 2023	sekcia UCT
	1.36	Pripraviť a zabezpečiť aktivity v rámci Týždňa bezpečného internetu	február 2023	sekcia INF
	1.37	Pripraviť triedne kolá a školské kolo v prednese poézie a prózy.	február 2023	Mgr. Anna Sappanošová Mgr. Janka Vnenčáková
	1.38	Zapojiť sa do recitačnej súťaže Kellnerova Poloma.	február 2023	Mgr. Janka Vnenčáková Mgr. Anna Sappanošová
marec 2023	1.39	Odovzdať maturitné zadania a maturitné témy na ÚFIČ MS z predmetov: PČOZ (so vzorovými riešeniami a bodovým hodnotením), TČOZ, SJL, ANJ, dobrovoľných predmetov.	31. marec 2023	vedúca sekcie UCT vedúca sekcie EKO vedúca PK SVP vedúca PK CUJ
apríl 2023	1.40	Predložiť na OŠ ÚKSK správu o hospodárení za rok 2022 v zmysle zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov, prerokovanú v rade školy.	6. apríl 2023	riaditeľka školy hospodár
	1.41	Predložiť profesijnej organizácii na vyjadrenie obsah odbornej zložky MS v súlade s metodikou ministerstva školstva http://www.minedu.sk/data/att/4564.zip	7. apríl 2023	zástupkyňa riaditeľky školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 14 z 40

apríl 2023	1.42	Výchovný poradca spracuje prehľad o záujme žiakov o vysoké školy (meno a priezvisko, vysoká škola, odbor). Prehľad o typoch škôl, na ktoré sa žiaci hlásia odovzdá RŠ.	30. apríl 2023	výchovný poradca
	1.43	Podporovať aktivity zamerané na rozvoj podnikateľského myslenia. Zorganizovať súťaž školské kolo - Najlepší podnikateľský plán. Škola zašle najlepši podnikateľský plán na OA Watsonova v Košiciach, ktorá je garantom súťaže.	apríl 2023 podľa organizátora	vedúca PK EKO vyučujúce ekonomických predmetov
	1.44	V predmetoch ÚČT, EKC, ADK a INF zrealizovať blokové vyučovanie pre 4. a 5. ročník - súvislý príklad.	apríl 2023	zástupkyňa riaditeľky školy členovia sekcie UCT, INF a ADK
	1.45	Doručiť na OŠ ÚKSK odvolania proti neprijatiu po prijímacích skúškach na overenie špeciálnych schopností, zručností a nadania, a po 1. kole a 2. kole prijímacích skúšok podľa v tom čase platných pokynov.	podľa pokynu	riaditeľka školy
máj 2023	1.46	Spolupracovať s jazykovou školou v Košiciach pri príprave žiakov V. A triedy na odbornú štátnu jazykovú skúšku.	máj 2023	riaditeľka školy vedúca PK CUJ
jún 2023	1.47	Zaslať na OŠ ÚKSK návrh počtu žiakov prvého ročníka v členení na jednotlivé študijné odbory pre prijímacie konanie pre školský rok 2024/2025, po prerokovaní v pedagogickej rade školy a v rade školy v súlade s § 64 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).	15. jún 2023	riaditeľka školy
	1.48	Zaslanie ročného vyúčtovania za služby tepelného komfortu	15. jún 2023	riaditeľka školy hospodár
	1.49	Zaslať na OŠ ÚKSK kópiu výkazu o výsledku MS.	20. jún 2023	zástupkyňa riaditeľky školy
	1.50	Oznámiť počty novoprijatých žiakov a voľné miesta na OŠ ÚKSK.	po 1. kole PS do 1. júna 2023, po 2. kole PS 23. júna 2023	riaditeľka školy
	1.51	Predložiť na OŠ ÚKSK zúčtovanie finančných prostriedkov na úhradu nákladov súvisiacich s výkonom funkcie externých zamestnancov na maturitných skúškach alebo záverečných skúškach.	v riadnom skúšobnom období do 25. júna 2023	zástupkyňa riaditeľky školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 15 z 40

jún 2023	1.52	Zriaďovateľ SŠ v územnej pôsobnosti KSK predloží do 30. júna 2023 návrh na najvyšší počet žiakov prvého ročníka v dennej forme štúdia v členení na jednotlivé študijné odbory a učebné odbory, financované podľa osobitného predpisu pre prijímacie konanie školský rok 2024/2025.	30. jún 2023	oddelenie rozvoja školstva OŠ KSK
	1.53	Predložiť na OŠ ÚKSK vyhodnotenie plánu činnosti COVP za obdobie školského roka 2022/2023.	30. jún 2023	zástupkyňa riaditeľky školy
1. júl 2023	1.54	Zaslať predpokladaný počet žiakov po prijímacom konaní na školský rok 2023/2024 pre potreby úpravy rozpočtu bežných výdavkov.	21. júl 2023	riaditeľka školy
	1.55	V prípade potreby zaslať žiadosť podľa §33 ods. (8) zákona č. 245/2008 Z. z. o súhlas so znížením najnižšieho priemerného počtu žiakov v dennej forme štúdia z dôvodu osobitného prípadu. K žiadosti priložiť podklady podľa usmernenia OŠ ÚKSK.	30. júl 2023	riaditeľka školy
august 2023	1.56	Zaslať návrh kapitálových výdavkov na rok 2024.	7. august 2023	riaditeľka školy hospodár
termín stály	1.57	Sledovať na web stránke a podľa termínov predkladať zriaďovateľovi výkazy: https://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/informacie-o-skolstve/zber-udajov/vykazy-typu-skol-msvvs-sr.html?page_id=9989	stály	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
	1.58	Požiadat' zriaďovateľa o súhlas k prijatiu žiaka do študijného odboru nad rámec stanovených výkonov podľa §29b) zákona 61/2015 Z. z.. Žiaka je možné prijať až po vydaní súhlasu zriaďovateľa.	stály	riaditeľka školy
	1.59	Poskytovať údaje pre potreby databáz zriadených podľa jednotlivých typov škôl a poskytovať vybrané štatistické údaje prostredníctvom aplikácie MS Teams.	stály	riaditeľka školy
	1.60	Povinnosť oznámiť OŠ ÚKSK záujem školy zapojiť sa do aktuálnych výziev v rámci dostupných operačných programov ešte pred podaním žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov.	stály	riaditeľka školy
	1.61	Predložiť na OŠ ÚKSK (ak je to aktuálne) do 10 dní od prerokovania záznam Štátnej školskej inšpekcie spolu s navrhnutými opatreniami.	stály	riaditeľka školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 16 z 40

termín stály	1.62	Efektívne spolupracovať s rodičmi za účelom informovanosti o výchovno-vyučovacích výsledkoch žiakov a povinnostiach zákonných zástupcov v súlade so školským zákonom. Pravidelne informovať rodičov o výsledkoch výchovno-vzdelávacieho procesu žiakov, o ich výchovných problémoch a dochádzke prostredníctvom študijných zápisníkov a elektronickej žiackej knižky.	stály (minimálne jedenkrát mesačne)	vedenie školy triedni učitelia
	1.63	Triednické hodiny a všetky triedne aktivity triedni učitelia zapisujú do elektronickej triednej knihy. Zápisy sa využívajú pre potreby vykazovania činnosti v súvislosti s Koncepciou rozvoja práce s mládežou.	stály	triedni učitelia
	1.64	Písomne podchytiť riešenie všetkých výchovno-vzdelávacích problémov s výchovným poradcom, so zákonnými zástupcami a archivovať záznamy v triednickej dokumentácii.	stály	triedni učitelia výchovný poradca
	1.65	Pre poradenskú činnosť výchovný poradca poskytuje konzultačné hodiny – v kabinete výchovného poradcu 1x doobeda pre žiakov, 1x poobede pre zákonných zástupcov.	stály	výchovný poradca
	1.66	Výchovný poradca úzko spolupracuje s inštitúciami (CPPPaP, metodické oddelenia, základné školy, vysoké školy) a sprostredkúva servisné služby pre školu, žiakov, rodičov na základe ponuky a dopytu.	stály	výchovný poradca
	1.67	Venovať systematickú pozornosť finančnej gramotnosti, čitateľskej gramotnosti, ďalšiemu skvalitneniu environmentálnej výchovy vo vyučovaní odborných predmetov. Zvyšovať úroveň vzdelávania využívaním netradičných metód výučby. Zapojenie sa do vzdelávacích programov JA Slovensko – Viac ako peniaze, Etika v podnikaní, Učebnica ekológie. Zapojenie sa do vzdelávacieho programu Slovenskej sporiteľne FinQ a EduQ . Zapojenie sa do súťaže EXPERT GENIALITY SHOW .	stály	koordinátor finančnej gramotnosti sekcia EKO sekcia UCT
	1.68	Venovať systematickú pozornosť ďalšiemu skvalitňovaniu environmentálnej výchovy a vzdelania ako súčasť rozvoja osobnosti žiakov zameranú najmä na vytváranie správnych postojov v oblasti separácie odpadov a k ochrane životného prostredia. Zapojenie sa do environmentálnych projektov podľa ponuky organizátorov. Pokračovanie v projekte 200 ton z lesa von a v projekte ECOALARM.	stály	koordinátor environmentálnej výchovy všetci zamestnanci
	1.69	Venovať pozornosť vystupovaniu žiakov, ich rečovému prejavu a spôsobu správania na vyučovaní jednotlivých všeobecno-vzdelávacích aj odborných predmetov.	stály	všetci vyučujúci



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 17 z 40

	1.70	Pripraviť a zorganizovať súťaže: <u>pre žiakov 4. ročníka a 5. ročníka</u> - MEU – Ekonomická olympiáda (INESS) - olympiáda Podnikový hospodár (EUBA – Podnikovo-hospodárska fakulta Košice) - Eurogenerácia (NBS) <u>pre všetky ročníky</u> - Finančná olympiáda (Nadácia Partners) - Dni finančného spotrebiteľa (NBS) - Mladý digitálny Európan (NUCEM)	podľa ponuky organizátorov	sekcia EKO
	1.71	Pripraviť a zorganizovať súťaž matematický KLOKAN.	podľa organizátora	vedúci PK PP
	1.72	Pripraviť a zorganizovať súťaže: - IBOBOR - medzinárodná súťaž - školské kolo vo Wordprocessingu - celoslovenské testovanie IT FITNESS - školské kolo Najlepšia prezentácia v PowerPointe - školské kolo Najlepší projekt vo Worde - školské kolo Najlepšie video - pre žiakov ZŠ a SŠ	november 2022 december 2022 máj, jún 2023 december 2022 jún 2023	členovia sekcie INF
	1.73	Pripraviť a zorganizovať súťaže: - školské kolo Olympiády v ANJ - príprava žiakov na okresné kolo Olympiády v ANJ	november 2022 podľa organizátora	členovia PK CUJ
	1.74	Pripraviť a zorganizovať súťaže: - školské kolo SIP v odpise textu aj v UTX - krajské kolo - celoslovenské kolo - medzinárodná internetová súťaž v odpise textu na PC - školské kolo súťaže v odpise textu pre žiakov 1. ročníka	november 2022 február 2023 marec 2023 apríl 2023 jún 2023	členovia sekcie ADK



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 18 z 40

1.75	Zúčastniť sa výtvarných a speváckych súťaží v rámci ETI (Výtvarné spektrum, Gemerská struna, súťaže organizované GOS...)	podľa ponuky organizátora	Mgr. Janka Vnenčáková
1.76	Spolupracovať s vedúcou pobočky Štátneho archívu v Rožňave - zabezpečiť prednášku, resp. online stretnutie s pracovníkmi štátneho archívu.	podľa možností	členovia sekcie ADK
1.77	Vzdelávací proces sekcie ADK zamerať na presnosť v písaní na počítačoch a úpravu písomností s využitím programu ZAV.	stály	členovia sekcie ADK
1.78	Pokračovať vo vydávaní časopisu KEŠ - spotrebiteľská výchova.	stály	Ing. Helena Fraňová
1.79	Pokračovať v aktívnej práci cvičných firiem, kľúčové kompetencie prezentovať na veľtrhoch cvičných firiem podľa kalendára podujatí. (V4 Košice, Medzinárodný veľtrh Žilina - október 2022 a Medzinárodný veľtrh Praha).	podľa ponuky organizátorov	vyučujúce CFA
1.80	Pokračovať v spolupráci s webovým portálom Poradca podnikateľa.	stály	zástupkyňa riaditeľky školy vyučujúci OEP
1.81	Pokračovať v nadviazanej spolupráci s odborníkmi z praxe v rámci odborných predmetov. Pozývať na besedy a diskusie s pracovníkmi z praxe, navštevovať podniky a úrady podľa náplne tematických plánov v jednotlivých ročníkoch	podľa TP a plánu sekcie EKO	vyučujúci OEP
1.82	Sústavne zvyšovať úroveň motivácie žiakov a využívania IKT vo vyučovaní prírodovedných predmetov	stály	PK prírodovedných predmetov
1.83	Realizovať konzultácie pre žiakov so vzdelávacími problémami podľa individuálnych potrieb a konzultačných hodín.	stály	všetci vyučujúci
1.84	Pokračovať v zapojení žiakov školy do programu o cenu Vojvodu z Edinburghu, ktorý má tieto oblasti: rozvoj talentu, šport, dobrodružná expedícia, dobrovoľníctvo, rezidenčný projekt.	stály	PaedDr. Diana Mešťanová, Ing. Helena Fraňová, Mgr. Kinga Fehérová
1.85	Venovať pozornosť téme bezpečnosti na internete vo vyučovacom procese.	stály	sekcia INF
1.86	Venovať zvýšenú pozornosť upevňovaniu fyzického a duševného zdravia, telesnému a pohybovému rozvoju žiakov. Zapojením sa do dlhodobých športových súťaží v rámci KSK realizovať úlohy vyplývajúce z Koncepcie rozvoja športu KSK.	podľa harmonogramu súťaží	PK TSV



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 19 z 40

1.87	Zapojiť čo najviac žiakov do rôznych pravidelných záujmových aktivít s možnosťou využitia vzdelávacích poukazov. Predmetové olympiády, SOČ, súťaže rôzneho zamerania musia tvoriť integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu.	stály	všetci vyučujúci vedúci záujmových útvarov
1.88	Dôsledne dodržiavať zásady a pravidlá, o ktorých boli zamestnanci poučení v súvislosti so zákonom o Ochrane osobných údajov. Zverejňovanie osobných údajov, fotografií zo školských akcií žiakov len s výhradným súhlasom zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka.	stály	všetci
1.89	Riaditeľka školy bude podporovať činnosť školského parlamentu ako efektívneho nástroja mládežníckej participácie, demokracie a aktívneho občianstva.	stály	riaditeľka školy koordinátor ŠP
1.90	Riaditeľka školy pravidelne kontroluje webovú stránku školy. Pravidelnú aktualizáciu stránky školy zabezpečuje Ing. S. Lukáčová ZRŠ, prostredníctvom ktorej sa podklady zverejňujú na stránke školy.	stály	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy správca siete a technik IKT
1.91	Pokračovať v spolupráci s podnikmi a inštitúciami mesta a okresu za účelom: - zabezpečenia súvislej odbornej praxe žiakov 3., 4. a 5. ročníka podľa termínov - identifikovania a rozvíjania nových zručností podľa požiadaviek odberateľov žiakov zabezpečenia úspešnej realizácie systému duálneho vzdelávania	stály	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy učiteľia OEP
1.92	- V spolupráci so zamestnávateľmi organizovať v rámci COVP pre odborných pedagogických pracovníkov školy a žiakov svojich satelitných SŠ prezentačné dni nových technológií podľa skupín odborov, pre ktoré je COVP zriadené. O priebehu aktivity, počte účastníkov zaslať e-mailovú informáciu na OŠ ÚKSK.	stály	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
1.93	V rámci COVP organizovať súťaže zručnosti pre skupiny ekonomických odborov v spolupráci so zamestnávateľmi: - pre žiakov SŠ súťaž v tvorbe webových stránok, ktorej vyhlasovateľom je SPŠ elektrotechnická v Košiciach - pokračovať v grafickej súťaži o putovný pohár v umeleckej tvorivosti v grafických programoch, ktorej vyhlasovateľom a garantom je SOŠ, Ostrovského 1, Košice súťaže na rozvoj zručností a digitálnej gramotnosti	stály	zástupkyňa riaditeľky školy učiteľia INF a OEP



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 20 z 40

	1.94	Podľa plánov jednotlivých PK, sekcií a MZ odborných predmetov podporovať zážitkové vyučovanie, organizovaním besied s odborníkmi z praxe a účasťou na odborných exkurziách: - beseda s pracovníkom ÚPSVaR v Rožňave – príprava podnikateľských zámerov - exkurzia Živnostenský úrad Rožňava - exkurzie do výrobných podnikov podľa dohody s firmami - exkurzia do Štátneho archívu, pracovisko Rožňava - literárno – historická exkurzia do Banskej Bystrice, Zvolena a Tajova - upevnenie literárneho a dejepisného učiva - návšteva Gemerskej knižnice v Rožňave a účasť na podujatiach organizovaných GK - besedy v spolupráci s CPPPaP - besedy, prednášky a aktivity v spolupráci s RÚVZ v Rožňave - návšteva kaštieľa Betliar/historického centra Rožňavy s anglickým výkladom pre BOA - odborno-poznávacia exkurzia v rámci vyučovania NEJ - Viedeň	podľa plánov PK a sekcií október 2022, apríl 2023	všetci vyučujúci
	1.95	- Na overovanie vedomostí, zručností žiakov využiť ponuku e-testovania NÚCEM z predmetov SJL, MAT a ANJ.	podľa ponuky	vyučujúci SJL, MAT, ANJ
	1.96	Dôsledne zabezpečovať starostlivosť o učebne, kmeňové triedy, učebné pomôcky a prostriedky IKT podľa rozpisu. Venovať zvýšenú pozornosť zásadám bezpečnosti pri práci v učebniach a dodržiavaniu pravidiel pri práci s INTERNETOM	stály	všetci zamestnanci
	1.97	Zabezpečiť návštevu divadelného predstavenia v slovenskom a v anglickom jazyku.	podľa ponuky	PaedDr. Diana Mešťanová Ing. Helena Fraňová
	1.98	Zapojiť sa do súťaže Jazykový kvet v prednese anglickej poézie a prózy podľa záujmu žiakov. Vyskoliť učiteľa na zapájanie sa do tejto súťaže.	stály	Ing. Helena Fraňová



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 21 z 40

Termínované úlohy vyplývajúce z Regionálnej stratégie výchovy a vzdelávania na školský rok 2022/2023

Regionálna stratégia výchovy a vzdelávania je zverejnená na webovom sídle KSK
<https://web.vucke.sk/files/sk/kompetencie/skolstvo/koncepcne-materialy/rsvav.pdf>

Mesiac	Úloha	Úlohy vyplývajúce z <u>Regionálnej stratégie výchovy a vzdelávania</u> na školský rok 2022/2023	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
šk. rok 2022/2023	2.1	Prehodnotiť vzdelávacie programy podľa hlavného zamerania školy	stály	riaditeľka školy
	2.2	Spracovať zoznam pedagogických zamestnancov, ktorí majú záujem o zvyšovanie jazykových kompetencií v anglickom a nemeckom jazyku na jazykových školách.	2. september 2022	riaditeľka školy
	2.3	V ŠkVP „Ekonom – informatik“ zakomponovať inovačné formy vzdelávania (zamerané na znalosti, zručnosti, tvorivosť, kritické myslenie a postoje žiakov pre život v digitálnej transformujúcej sa spoločnosti).	do 7. september 2022	riaditeľka školy pedagogickí zamestnanci
	2.4	Zaslať OŠ ÚKSK – oddelenie rozvoja školstva informatívnu správu o novom uzavretom partnerstve a jeho podmienkach v zmysle kľúčovej priority 3 - Partnerstvá stredných škôl v KSK – NETWORKING (medzi SŠ a ZŠ, SŠ - SŠ, SŠ - univerzitami a sociálnymi partnermi).	30. september 2022	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
	2.5	Zaslať OŠ ÚKSK – oddelenie rozvoja školstva informatívnu správu o zrealizovanej aktivite pre zvýšenie atraktivity odborných predmetov v škole v predchádzajúcom školskom roku.	30. september 2022	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
	2.6	Zaslať OŠ ÚKSK – oddelenie rozvoja školstva informatívnu správu o inovatívnych formách a spôsobe ich podpory vo vzdelávaní pre zvýšenie záujmu o povolanie v IT, ktorý uplatnil v predchádzajúcom školskom roku v jednom predmete.	30. september 2022	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
	2.7	Zaslať zoznam uzatvorených zmlúv o duálnom vzdelávaní v rozsahu meno a priezvisko žiaka, študijný odbor, identifikačné údaje zamestnávateľa a identifikačné údaje pracoviska praktického vyučovania za predchádzajúci školský rok a aktualizovať stav SDV v aSc Agende školy.	15. október 2022	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
	2.8	Spracovať prehľad o partnerstvách školy a plán na uzatváranie nových partnerstiev (s partnermi ZŠ, SŠ, univerzitami a sociálnymi partnermi).	30. október 2022	riaditeľka školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 22 z 40

	2.9	Zabezpečiť na propagáciu školy sociálne siete za participácie sociálnych partnerov a aktualizovať informácie do brožúry KSK „Stredná pre Teba“.	30. október 2022 30. november 2022	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
	2.10	Zrealizovať 1 aktivitu na škole zameranú na témy: plytvanie potravin, biodiverzita a energetika s dôrazom na šetrenie.	do 30. jún 2023	koordinátor prevencií
	2.11	Predložiť vyhodnotenie koncepčného zámeru rozvoja školy za školský rok 2022/2023	20. júl 2023	riaditeľka školy
	2.12	Zabezpečiť vzdelávanie pre pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy pre zabezpečenie služieb pre žiakov s poruchami vzdelávania, správania či inými znevýhodneniami.	stály	riaditeľka školy
	2.13	V rámci marketingových aktivít: - aktualizovať webovú stránku školy, - na besedy so žiakmi ZŠ pozývať svojich absolventov, ktorí sa uplatnili v danej profesii a dosiahli úspech, - v spolupráci s výchovnými poradcami ZŠ získavať žiakov pre duálne vzdelávanie	stály	správca siete a IKT riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 23 z 40

Termínované úlohy v oblasti Koncepcie rozvoja práce s mládežou na školský rok 2022/2023

Koncepcia rozvoja práce s mládežou je zverejnená na webovom sídle KSK

<https://web.vucke.sk/files/sk/kompetencie/skolstvo/koncepcne-materialy/koncepcia-rozvoja-prace-mladezou-21-25.pdf>

Mesiac	Úloha	Úlohy vyplývajúce z <u>Koncepcie rozvoja práce s mládežou na školský rok 2022/2023</u>	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
šk. rok 2022/2023	3.1	Zabezpečiť vyplnenie dotazníka zaslaného z CVČ - Regionálneho centra mládeže koordinátorom ŠP a členmi ŠP.	október – november 2022	koordinátor ŠP
	3.2	Zakomponovať do vyučovacieho a výchovného procesu neformálne aktivity pre žiakov v téme kritického myslenia. *	stály/ jún 2023	riaditeľka školy pedagogickí zamestnanci
	3.3	Zabezpečiť aspoň 1x ročne vzdelávaciu aktivitu zameranú na digitálnu bezpečnosť. *	do 30. júna 2023	Mgr. Lucia Blahúsová členovia PK INF
	3.4	Zabezpečiť pre každú triedu realizáciu minimálne 1 outdoorovej aktivity v prírode rozvíjajúcej medzipredmetové vzťahy. *	do 30. júna 2023	triedni učitelia
	3.5	Zabezpečiť zrealizovanie minimálne 4 aktivít zameraných na uľahčenie adaptácie novoprijatých žiakov školy. *	september – október 2022	triedni učitelia 1. ročníka
	3.6	Zrealizovať aktivitu počas Medzinárodného dňa tolerancie (16.11.) zameranú na podporu ľudských práv a kultúry tolerancie medzi mladými ľuďmi. *	16. november 2022	JUDr. Petr Valný koordinátor ŠP
	3.7	Zabezpečiť počas školského roka v každej triede zrealizovanie minimálne 3 zážitkových aktivít zameraných na budovanie tímov a pozitívnej klímy v triede. *	do 30. júna 2023	triedni učitelia koordinátor ŠP
	3.8	Zrealizovať minimálne 2 vzdelávacie aktivity zamerané na prevenciu, identifikáciu a intervenciu šikanovania, kyberšikanovania a nenávisťných prejavov. *	do 30. júna 2023	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učitelia
	3.9	“Týždeň zdravej výživy”, ktorého súčasťou bude seminár s nutričným poradcom a ďalšie aktivity navrhnuté a realizované žiakmi a učiteľmi. *	do 30. júna 2023	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učitelia



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 24 z 40

	3.10	V spolupráci s CPPPaP či inou organizáciou (RCM, SAŠAP) zrealizovať minimálne 2 aktivity zamerané na prácu s vlastnými emóciami, potrebami a očakávaniami, či ďalšími témami spojenými so sebarozvojom. *	do 30. júna 2023	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učitelia
	3.11	Sledovať a štvrťročne odovzdať údaje o zapojení žiakov/školy do medzinárodných projektov mobility mládeže. *	stály/ jún 2023	koordinátor ŠP
	3.12	Zrealizovať minimálne 3 podujatia/aktivity zamerané na prepojenie formálneho a neformálneho vzdelávania v téme dobrovoľníctva alebo environmentálnej téme. *	do 30. júna 2023	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učitelia
	3.13	Zabezpečiť minimálne 3 aktivity zrealizované žiakmi školy zamerané na podporu sociálnej inklúzie a elimináciu stereotypov. *	do 30. júna 2023	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učitelia
	3.14	Vytvoriť v škole pozíciu ambasádora neformálneho vzdelávania (môže ním byť žiak alebo učiteľ – jedna alebo i viac osôb).	stály	riaditeľka školy koordinátor ŠP
	3.15	Zabezpečiť min. 1 vzdelávaciu aktivitu pre žiakov v oblasti právneho minima občana (základné ľudské práva, sociálne zabezpečenie, dane a i.). *	do 30. júna 2023	PK EKO

* Vyhodnotenie aktivít bude súčasťou hodnotiacej správy o výchovno-vzdelávacej činnosti predkladanej v októbri 2023 alebo na vyžiadanie OŠ KSK v júni 2023. (Vyhodnotenie za rok 2021/2022 bude súčasťou hodnotiacej správy o výchovno-vzdelávacej činnosti predkladanej v októbri 2022.)



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 25 z 40

Termínované úlohy vyplývajúce z Koncepcie rozvoja pohybových aktivít obyvateľstva KSK na školský rok 2022/2023

Koncepcia rozvoja pohybových aktivít je zverejnená na webovom sídle KSK

<https://web.vucke.sk/files/sk/kompetencie/skolstvo/koncepcne-materialy/koncepcia-podpory-pohybovych-aktivit-obyvateľov-ksk-2020-2025.pdf>

Mesiac	Úloha	Úlohy vyplývajúce z Koncepcie rozvoja pohybových aktivít obyvateľstva KSK na školský rok 2022/2023	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	referát resp. oddelenie kontrolujúce plnenie
školský rok 2022/2023	4.1	CVČ-RCM ako organizátor športových súťaží vyhlási 14. ročník dlhodobých športových súťaží. Termíny pre jednotlivé kolá v športových disciplínach zverejní na svojej webovej stránke www.rcm.sk . – zabezpečiť účasť družstiev v dlhodobých športových súťažiach v kolektívnych športoch.	30. september 2022	PK TSV
	4.2	Zabezpečiť účasť v športovo-pohybových projektoch, organizovaných alebo spoluorganizovaných KSK – „Študentská liga KFL – Školský pohár predsedu KSK“, „Juniorská štafeta MMM“, „Ideme hrať ping poooong“, „Vyzbroj sa - vedomosťami, pohybom a aktivnosťou“, účasť na Európskom týždni športu.	stály	PK TSV
	4.3	Zabezpečiť minimálne 2 krúžky, zamerané na pohybovú aktivitu a šport v rámci záujmovej, nepovinnnej telesnej a športovej výchovy.	stály	PK TSV
	4.4	Znižovanie počtu necvičiacich žiakov na školách. Pre žiakov oslobodených od telesnej výchovy zabezpečiť náhradnú zdravotnú telesnú výchovu v zmysle platnej legislatívy.	stály	PK TSV
	4.5	Zorganizovať kurzové formy vyučovania telesnej a športovej výchovy (lyžiarsky výcvik, plavecký výcvik, prípadne inú formu výcviku).	stály	PK TSV
	4.6	Zabezpečiť prístupnosť vonkajších školských ihrísk mimo vyučovacieho procesu a pracovných dní pre žiakov školy a verejnosť.	stály	riaditeľka školy hospodár
	4.7	Pravidelne poskytovať informácie OŠ ÚKSKS - oddelenie športu - o úspechoch žiakov (prípadne zamestnancov) v športových súťažiach lokálneho, regionálneho, národného a medzinárodného charakteru, - o zapojení sa do grantových výziev zameraných na oblasť športu a športovej infraštruktúry, - o výstavbe, modernizácii, alebo rekonštrukcii športovej infraštruktúry	stály	riaditeľka školy PK TSV
	4.8	Vypracovať Koncepciu pohybových aktivít a športu.	31. december 2022	PK TSV



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 26 z 40

Termínované úlohy pre riaditeľov školských zariadení pre školský rok 2022/2023

Mesiac	Úloha	Úlohy pre riaditeľov školských zariadení (školské jedálne, výdajné školské jedálne, školské internáty, CVČ, jazyková škola)	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	referát resp. oddelenie kontrolujúce plnenie
školský rok 2022/2023	5.1	Prihlasovanie žiakov na stravovanie realizovať na základe zápisného lístka pre školský rok 2022/2023 s podpisom zákonného zástupcu žiaka s hodnotou potravín a príspevkom na rēžiu v zmysle VZN KSK č. 13/2016 v znení neskorších dodatkov, ktorý uhradí rodič.	stály	vedúca školskej jedálne
	5.2	Riaditeľka školy vydá hromadné rozhodnutie o prijatí žiaka na stravovanie so zoznamom zapísaných stravníkov v prílohe.	9. september 2022	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
	5.3	Všetky zmeny v školskej jedálni (vedúca ŠJ, telefónne číslo, havárie, opravy, rekonštrukcie – informácia, cudzí stravníci) informovať mailom na adresu katarina.frankova@vucke.sk .	stály	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
	5.4	V prípade záujmu o stravovanie iných fyzických osôb písomne požiadať OŠ ÚKSK v zmysle § 140 zákona č. 245/2008 Z. z. o vydanie súhlasu. Súhlas platí, pokiaľ trvajú podmienky určené v prevádzkovom poriadku ŠJ.	stály	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
	5.5	Výška príspevku na ubytovanie v ŠI je určená podľa VZN KSK č. 5/2019, ktorým sa mení a dopĺňa VZN KSK č. 13/2016 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach https://web.vucke.sk/files/dokumenty/pub/legislativa/vzn201905.pdf	stály	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
	5.6	Žiadosti na odpustenie, zníženie príspevku za ubytovanie v ŠI sa predkladajú na OŠ ÚKSK hromadne za 1. polrok školského roka 2022/2023 k termínu 30.9.2022 a za II. polrok školského roka k termínu 15.2.2023. Metodika úhrady príspevkov je upravená v metodickom usmernení OŠ ÚKSK.	30. september 2022, 15. február 2023	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
	5.7	Doručiť na OŠ ÚKSK výkaz Škol (MŠVVaŠ SR) 19-01.	20. september 2022	riaditeľka školy vedúca výchovy v ŠI
	5.8	Pri príležitosti Svetového dňa výživy (16. október) a Svetového dňa mlieka (3. máj) organizovať akcie s propagáciou zdravého životného štýlu s dôrazom na stravovanie, organizovaním ochutnávky jedál zdravej výživy, v spolupráci s dodávateľmi tovarov, za účasti regionálnej tlače a televízie.	október 2022, máj 2023	vedúca školskej jedálne
	5.9	Doručiť na OŠ ÚKSK výkaz Škol (MŠVVaŠ SR) 17-01 o zariadeniach školského stravovania.	20. január 2023	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 27 z 40

	5.10	Školské jedálne zašlú prehľad aktivít týkajúcich sa údržby, obnovy a modernizácie priestorov školskej jedálne s uvedením aj zdroja finančných prostriedkov.	31. január 2023, 30. jún 2023	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne hospodár
	5.11	Školský internát zašle prehľad aktivít týkajúcich sa údržby, obnovy a modernizácie priestorov školského internátu, je potrebné uviesť aj zdroj finančných prostriedkov	31. január 2023, 30. jún 2023	riaditeľka školy vedúca výchovy v ŠI hospodár
	5.12	Pri prijímaní žiakov do školského internátu postupovať v zmysle Usmernenia zriaďovateľa zo dňa 01. 06. 2022.	stály	riaditeľka školy vedúca výchovy v ŠI
	5.13	Stredné školy a školské internáty zverejnia na svojich webových stránkach usmernenie k prijímaniu žiakov do školského internátu a vzor zápisného lístka. Stredné školy informujú žiakov 1. ročníka, že podmienkou pre prijatie do ŠI je zápisný lístok, potvrdený riaditeľkou školy. Škola vedie presnú evidenciu vydaných zápisných lístkov.	stály	riaditeľka školy vedúca výchovy v ŠI



V školskom roku 2022/2023 budú pracovať tieto záujmové útvary:

Záujmový útvar	Vedúci záujmového útvaru
✓ Greenfluencer <i>Krúžok zameraný na environmentálnu výchovu a je určený pre priateľov prírody a nadšencov zdravého životného štýlu zo všetkých ročníkov spojený s pobytom v prírode.</i>	PaedDr. Diana Mešťanová Ing. Zuzana Šivecová
✓ Kreatívna cvičná firma <i>Krúžok je prioritne určený pre žiakov, ktorí majú v rozvrhu predmet alebo vyučovací blok cvičná firma. Je zameraný na prípravu materiálov na medzinárodné veľtrhy cvičných firiem.</i>	Ing. Zuzana Šivecová
✓ Mladý informatik <i>Na krúžku sa žiaci naučia profesionálne upravovať text na počítači a najlepší sa budú pripravovať na súťaž vo wordprocessingu.</i>	Mgr. Lucia Blahúsová
✓ Mladý účtovník I <i>Krúžok je zameraný na prípravu žiakov na Olympiádu Mladý účtovník a upevňovanie maturitného učiva z účtovníctva.</i>	Ing. Zuzana Dvorčáková
✓ Mladý účtovník II <i>Krúžok je zameraný na prípravu žiakov na Olympiádu Mladý účtovník a upevňovanie maturitného učiva z účtovníctva</i>	Ing. Stanislava Lukáčová
✓ Písanie na PC a UTX <i>Krúžok je určený pre reprezentantov školy v písaní na PC a UTX, ale aj pre žiakov, ktorí majú záujem zvyšovať svoju výkonnosť.</i>	PaedDr. Emília Gajdošová
✓ Redakčná rada <i>Krúžok je určený pre žiakov so záujmom o žurnalistiku a dianie na škole s dobrým písomným a estetickým prejavom. Žiaci budú tvorcami školského časopisu Sršeň a ekonomického občasníka KEŠ.</i>	Ing. Helena Fraňová
✓ Dramatický krúžok <i>Krúžok je určený pre žiakov všetkých tried, ale hlavne tých, ktorí v sebe objavili herecké školy a radosť z prednesu poézie či prózy napríklad aj v anglickom jazyku.</i>	Ing. Helena Fraňová
✓ Športový krúžok <i>Basketbal, volejbal, futbal, florbal, posilňovňa</i>	Mgr. Daniela Lukáčová
✓ Nie je nám to jedno <i>Stretnutia členov školského parlamentu, ktorí pripravujú rôzne aktivity pre svojich spolužiakov a učiteľov školy.</i>	Mgr. Denisa Kováčová



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 29 z 40

ROZPIS PRIESTOROV ŠKOLY PRE JEDNOTLIVÉ TRIEDY

- | | | | |
|----------|--|----------|------------------|
| I. A - | okolie budovy školy, skalka | III. B - | park školy |
| I. B - | viacúčelové ihrisko a okolie viacúčelového ihriska | IV. A - | park školy |
| II. A - | prístupová cesta do školy | IV. B - | park školy |
| II. B - | prístupová cesta do školy | V. A - | okolie prístavby |
| III. A - | parkovisko pred školou | | |

CIEĽOVÉ ÚLOHY

- | | |
|---|--|
| a) tvorba metodických listov, učebných pomôcok | e) organizácia a vyhodnotenie kurzov |
| b) vedenie záujmových útvarov | f) vedenie kroniky školy |
| c) úspešná reprezentácia školy | g) práca koordinátorov prevencie |
| d) stredoškolská odborná činnosť – práce od účasti na školskom kole | h) práca koordinátora environmentálneho programu |
| | i) vedenie knižnice a kabinetov |



PLÁN PRÁCE ŠKOLSKÉHO INTERNÁTU

I. Opatrenia vyplývajúce z analýzy výchovno-vzdelávacej práce v školskom internáte za školský rok 2022/2023

S cieľom systematického zvyšovania úrovne výchovno-vzdelávacej práce v ŠI boli do nového školského roka 2022/2023 navrhnuté nasledovné opatrenia:

1. Dôsledne sa oboznámiť s metodickými materiálmi pre ŠI a získané vedomosti spracovať na podmienky výchovno-vzdelávacej práce v tunajšom ŠI.
2. Hlbšie sa oboznamovať s rodinnou anamnézou žiakov, dôslednejšie spolupracovať s triednymi a vyučujúcimi jednotlivých škôl.
3. Zintenzívniť komunikáciu a spoluprácu s rodičmi žiakov.
4. Zvýšiť motiváciu žiakov pri realizácii záujmových útvarov.
5. Zintenzívniť činnosť rady ŠI a činnosť jednotlivých referentov komisií vo výchovných skupinách.
6. Realizovať v spolupráci s koordinátorom prevencie drogových závislostí pravidelne preventívne aktivity.

Program výchovno-vzdelávacej práce školského internátu na školský rok 2022/2023 sa bude riadiť platnými právnymi predpismi Ministerstva školstva SR, výchovným programom ŠI a pedagogicko-organizačnými pokynmi pre školské internáty.



II. Hlavné úlohy a ciele výchovno-vzdelávacieho procesu v ŠI

1. V komplexnej výchovno-vzdelávacej činnosti školského internátu uplatňovať **tvorivo-humanistický model výchovy a vzdelávania**, klásť dôraz na rozvoj kľúčových kompetencií, vedomostí, zručností a schopností žiakov získaných na výchovno-vzdelávacej činnosti v školách.

T: stále

Z: vychovávatelia

2. Vo výchovno-vzdelávacom procese budú vychovávatelia preferovať vzťah k celoživotnému vzdelávaniu, ku kultúre, rozvoju samostatnosti a zodpovednosti za prípravu na vyučovanie a za svoje konanie, zdravý životný štýl, tvorivosť, aktívne využívanie voľného času, zmysluplný rozvoj osobnosti a kritické riešenie konfliktov.

T: stále

Z: vychovávatelia

3. V rámci **záujmového vzdelávania a aktivít** oslovia vychovávatelia a zapoja do záujmových aktivít čo najväčší počet žiakov, ktorí budú môcť využiť **vzdelávacie poukazy** na záujmovú činnosť v ŠI.

4. Organizovať aktivity s priamou účasťou vychovávateľov, rodičov a žiakov **Európsky týždeň boja proti drogám, Týždeň zdravia, Boj proti AIDS** a tým prispievať k zlepšeniu verejného zdravia a posilňovať zdravý životný štýl žiakov.

T: 3. novembrový týždeň Z: Mgr. L. Mezeiová

5. Venovať pozornosť úlohám, ktoré pre školské zariadenia vyplývajú z **aktualizovaného Národného programu boja proti drogám**.

T: podľa harmonogramu univerzálnej prevencie závislostí

Z: Mgr. L. Mezeiová a všetci

6. Vo výchovnom procese realizovať aktivity zamerané na **prevenciu a riešenie šikanovania žiakov** v súlade s metodickým usmernením č.7/2006 MŠ SR z 28. marca 2006.

T: stále

Z: všetci

7. Vo výchovnom procese dôsledne realizovať **výchovu k manželstvu a rodičovstvu** v súlade s Koncepciou výchovy k manželstvu a rodičovstvu na základných a stredných školách

T: stále

Z: všetci

8. V súlade s Akčným plánom predchádzania a eliminácie rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatných foriem intolerancie na roky 2016 – 2018 (č. UV-42815/2015 z 13. 01. 2016), organizovať aspoň jednu akciu v rámci výchovnej skupiny s touto problematikou.

T: do 20. 06. 2023

Z: vychovávatelia

9. Zabezpečiť školenie žiakov o ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane.

T: september 2022

Z: vychovávatelia



III. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O ŠI

1. Počet výchovných skupín: 3

2. Počet žiakov k 07. 09. 2022: 84

3. Prehľad o výchovných skupinách:

1. VS Mgr. Ružena Spišiaková

2. VS Mgr. Lýdia Mezeiová

3. VS Mgr. Mária Gášpárová

ROZDELENIE ŽIAKOV DO VÝCHOVNÝCH SKUPÍN

VS **Počet žiakov**

1. VS – Z: Mgr. R. Spišiaková 30/0 CH

2. VS – Z: Mgr. L. Mezeiová 27/0 CH

3. VS – Z: Mgr. M. Gášpárová 27/8 CH

CELKOM k 07. 09. 2022 84 žiakov / 8 CH

Prehľad žiakov podľa škôl:

Škola	Počet dievčat	Počet chlapcov	Spolu
SZŠ	58	1	59
OA	6	3	9
SOŠT	1	2	3
SOŠ obchodu a služieb	2	0	2
Gymnázium	7	2	9
SSOŠ s VJM	2	0	2
Spolu	76	8	84



IV. Cieľové zameranie jednotlivých oblastí výchovy z výchovného programu na školský rok 2022/2023

I. Spoločenská výchova

- pochopiť význam kultúrneho správania sa a kultúrneho presadzovania sa
- pochopiť význam aktívnej spolupráce s ostatnými ľuďmi
- uvedomiť si potrebu samostatného rozvíjaniu svojej osobnosti
- samostatne a kriticky riešiť konflikty
- posilniť hrdosť k národnej a štátnej príslušnosti
- kultivovať kultúru vyjadrovania sa
- kultivovať zručnosti využívať všetky dostupné formy komunikácie
- participovať na živote v ŠI
- rozvíjať komunikačné zručnosti
- osvojiť si informácie o princípoch aktívneho občianstva
- rozvíjať schopnosti tvoriť kvalitné medziľudské vzťahy
- pochopiť význam prevencie prejavov a foriem šikanovania v škole a na pracovisku (podľa **Metodického usmernenia č. 7/2006-R** z 20. marca 2006)

2. Mravná výchova a výchova k hodnotám

- orientovať sa vo všeľudských hodnotách

- pochopiť význam pozitívnych hodnôt ako sú zodpovednosť, spolupráca, tolerancia ...
- vedieť prevziať zodpovednosť za svoje správanie
- rozvíjať zručnosti sebahodnotenia, sebariadenia, sebamotivácie a empatie
- pomenovať svoje silné a slabé stránky

- prejavovať úctu k rodičom , starším , spolubývajúcim
- pochopiť význam dodržiavania ľudských práv a základných slobôd
- rozvíjať právne vedomie

3. Pracovná výchova a rozumová výchova

- pochopiť potrebu autonómnosti v príprave na vyučovanie
- využívať efektívne spôsoby učenia sa
- pochopiť význam celoživotného vzdelávania
- riešiť nové, neznáme úlohy a situácie
- samostatne si vytyčovať osobné ciele
- vyhľadávať nové informácie
- chápať význam osobnej zodpovednosti za vykonanú prácu
- vedieť pracovať v skupine
- rozvíjať manuálne zručnosti
- získavať zručnosti potrebné pre praktický život
- získavať informácie o alternatívnych pracovných zručnostiach ako je tvorba projektov, dobrovoľníctvo

4. Estetická výchova

- posilniť úctu ku kultúrnym národným hodnotám
- rozvíjať vzťah ku klasickému umeniu
- rozvíjať talent a umelecké schopnosti
- rozvíjať tvorivé schopnosti a zručnosti
- prejavovať záujem o všetky formy umenia
- prejavovať vzťah k estetikej úprave prostredia
- podieľať sa na tvorbe estetického prostredia
- pochopiť význam tvorivého spôsobu života



5. Telesná výchova

- kultivovať hygienické návyky
- rozvíjať schopnosť zodpovednosti za svoje zdravie
- rozvíjať schopnosť relaxovať pravidelným cvičením a pohybom
- poznať princípy zdravého životného štýlu
- pochopiť škodlivosť fajčenia alkoholu a iných drog
- pochopiť význam dodržiavania zásad zdravej výživy
- pochopiť význam preventívnej starostlivosti o svoje zdravie

6. Rodinná výchova a výchova k manželstvu a rodičovstvu

- pochopiť význam zodpovedného vzťahu k partnerstvu
- pochopiť význam zodpovednému vzťahu k sexuálnemu životu, k manželstvu, k rodičovstvu
- pochopiť mravné aspekty rodinného života
- rozvíjať praktické zručnosti súvisiace s rodinným životom

7. Ekologická výchova

- pochopiť význam aktívnej ochrany životného prostredia
- rozvíjať zručnosti pri samostatnej činnosti na tvorbe a ochrane životného prostredia

V. Organizačno-riadiaca časť

1. Oboznámiť všetkých žiakov so školským poriadkom ŠI a organizáciou činnosti v ŠI.

T: do 06. 09. 2022

Z: vychovávatelia

2. Vykonať poučenie o bezpečnostných zásadách pobytu žiakov v ŠI.

T: do 06. 09. 2022

Z: vychovávatelia

3. Vyplniť základné údaje v denníku výchovnej skupiny.

T: do 14. 09. 2022

Z: vychovávatelia

4. Vypracovať týždenné programy VVČ výchovných skupín v súčinnosti s komisiami ŠI.

T: každý piatok na nasledujúci týždeň

Z: vychovávatelia

5. Vypracovať mesačné plány VVČ.

T: do 08. 09. 2022

Z: vychovávatelia

6. Zistiť záujmovú sféru žiakov a zapojiť ich do záujmovej činnosti.

T: do 14. 09. 2022

Z: vychovávatelia

7. Vypracovať plány činnosti záujmových útvarov.

T: do 08. 09. 2022

Z: vychovávatelia



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 35 z 40

VI. Záujmová činnosť v školskom roku 2022/2023

1. **Záujmová činnosť** bude organizovaná v týchto útvaroch:

NÁZOV	VEDÚCI
Klub dievčat	Mgr. R. Spišiaková
Športový krúžok	Mgr. L. Mezeiová
Tanečný krúžok	Mgr. M. Gášpárová

2. **Spolupráca so žiackymi skupinovými samosprávami:**

Hlavný koordinátor	Mgr. K. Mátrayová
a) kultúrna oblasť	Mgr. K. Mátrayová
b) športová oblasť	Mgr. L. Mezeiová
c) verejno-prospešná oblasť	Mgr. M. Gášpárová
d) stravovacia oblasť	Mgr. K. Mátrayová
e) estetická oblasť	Mgr. R. Spišiaková

3. **Spolupráca so ŠJ**, spolupráca pri tvorbe jedálnych lístkov.
Z: Mgr. Mátrayová

4. **Za estetickú úroveň** chodieb a vestibulu ŠI
Z: Mgr. M. Gášpárová, R. Spišiaková
na medziposchodiach –
vedúci jednotl. VS

5. **Správcovstvo** v areáli ŠI:

a) Zborovňa A2	Mgr. Mátrayová
b) Zborovňa A1	Mgr. M. Gášpárová
c) Klubovňa A1	Mgr. M. Gášpárová
e) Športové potreby/posilňovňa	Mgr. Mezeiová
f) Audiovizuálna technika	Mgr. Mátrayová
g) Okolie internátu	jednotlivé vých. skupiny

VII. Plán akcií v školskom internáte

1. Plenárne zasadnutie študentov ubytovaných v školskom internáte
T: október 2022 Z: Mgr. Mátrayová
2. Adaptačné problémy prvákov – dotazník
T: september 2022 Z: Mgr. Mátrayová
3. O najestetickejšiu izbu - súťaž
T: celý rok Z: vychovávateľky
4. Vianočný volejbalový turnaj
T: december 2022 Z: Mgr. Mezeiová
5. VIANOCE – výzdoba v ŠI
T: december 2022 Z: Mgr. Spišiaková,
Mgr. Gášpárová
6. Príprava vianočného pečiva
T: december 2022 Z: vychovávateľky
7. Novoročný turnaj vo futbale
T: január 2023 Z: Mgr. Mezeiová
8. Fašiangové rozmary (tradície, móda)
T: február 2023 Z: Mgr. Spišiaková
9. Mesiac kníh – návšteva OK spojená s besedou
T: marec 2023 Z: Mgr. Mezeiová
10. Cukrovinky Veľkonočných sviatkov
T: marec – apríl 2023 Z: Mgr. Mátrayová
Mgr. Gášpárová
11. Kultúrno historické pamiatky mesta a okolia
T: jún 2023 Z: Mgr. Mezeiová
12. Problematika drogových závislostí v podmienkach ŠI
T: podľa vých. plánov Koordin: Mgr. Mezeiová



**PLÁN KONTROLNEJ ČINNOSTI
V ŠKOLE
A V ŠKOLSKOM INTERNÁTE
NA ŠKOLSKÝ ROK 2022/2023**

I. Výkon kontrolnej činnosti

1. Kontrolnú činnosť vykonávajú:

- a) **riaditeľka školy a ŠI**
 - pedagogický proces
 - prevádzka školy, ŠJ, ŠI
 - dochádzka zamestnancov
 - podmienky na výchovno-vzdelávaciu činnosť
- b) **zástupkyňa riaditeľky školy**
 - pedagogický proces v škole
 - dochádzka pedagogických zamestnancov
 - podmienky na výchovno-vzdelávaciu činnosť
- c) **vedúca výchovy v ŠI**
 - pedagogický proces v ŠI
 - dochádzka pedagogických zamestnancov
 - stravovanie v jedálni ŠI
 - činnosť prevádzkových zamestnancov v ŠI
- d) **predsedovia PK, MZ a sekcií** – pedagogický proces v rámci PK, MZ a sekcií
- e) **ostatní pedagogickí zamestnanci** - podľa určenia
- f) **vedúca školskej jedálne** – na úseku stravovania
- g) **hospodár** - na úseku prevádzky školy, ŠI a ŠJ



2. Kontrolnú činnosť sú povinní vykonávať:

- a) **triedni učitelia** - výchovno-vzdelávací proces v triede
- pedagogická dokumentácia
- b) **všetci zamestnanci** – dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia a dodržiavanie zásad požiarnej ochrany

II. Hlavné oblasti kontroly na školský rok 2022/2023

A: Pedagogický proces

- 1. Vzdelávacie výsledky s dôrazom na maturitné predmety.
- 2. Využívanie moderných foriem a metód V-V práce.
- 3. Využívanie vedomostí a zručností získaných kontinuálnym vzdelávaním a školeniami.
- 4. Medzipredmetové vzťahy v odborných predmetoch.
- 5. Kvalita vyučovania cudzích jazykov.
- 6. Rozvoj komunikačných schopností s dôrazom na SJL a CUJ.
- 7. Formy a metódy práce na hodinách telesnej a športovej výchovy.
- 8. Dodržiavanie zásad Metodického pokynu o hodnotení a klasifikácii žiakov stredných škôl.
- 9. Organizácia vyučovania na hodinách CUJ, TSV, PRAX, POE.

B: Triednická práca

- 1. Triedna dokumentácia.
- 2. Realizácia plánovaných triednických hodín.

C: Udržiavanie priestorov

- 1. Kontrola upravenosti tried.
- 2. Kontrola zverených priestorov v areáli školy a ŠI.
- 3. Starostlivosť o inventár školy.

D: Kontrola dodržiavania podmienok bezpečnosti pri práci žiakov a zamestnancov školy

- 1. Dodržiavanie zásad bezpečnosti práce v škole a na každej školskej akcii.

- 2. Kontrola podmienok pre bezpečnú prácu žiakov aj zamestnancov

v škole a na každej školskej akcii.

E: Kontrola dodržiavania pracovného poriadku

- 1. Dodržiavanie pracovného poriadku
 - povinnosti zamestnancov
 - dochádzka do zamestnania.
- 2. Dodržiavanie pracovného poriadku v oblasti BOZP a PO.

F: Ochrana osobných údajov v súlade s platným zákonom a poučením.

III. Konkrétna kontrolná činnosť v škole a ŠI

1. Kontrolná činnosť zodpovedných osôb

a) *riaditeľka školy*

- využívanie nových foriem a metód V –V práce
- dodržiavanie zásad klasifikácie pri hodnotení a klasifikácii vedomostí a zručností žiakov
- efektívne využívanie vyučovacieho času, dochádzka do zamestnania
- ochrana osobných údajov
- pedagogická dokumentácia
- metódy a formy overovania vedomostí a zručností žiakov
- dodržiavanie zásad bezpečnosti práce a PO
- organizácia práce v ŠI
- kvalita výroby stravy

b) *Zástupkyňa riaditeľky školy*

- úroveň výchovno-vzdelávacieho procesu
- využívanie nových foriem a metód V –V práce
- plnenie učebných osnov
- záujmová činnosť v škole
- využívanie vyučovacieho času, dochádzka do zamestnania
- pedagogická dokumentácia



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 38 z 40

- dozor v škole a v školskej jedálni
- dodržiavanie zásad bezpečnosti pri práci a PO
- ochrana osobných údajov

c) **Predsedovia MZ, PK a sekcií**

- využívanie medzipredmetových vzťahov
- jednotnosť klasifikácie a hodnotenia vedomostí a zručností žiakov
- monitorovanie vedomostí a zručností žiakov
- využívanie učebných pomôcok
- pripravenosť podkladov na maturitné skúšky

d) **Vedúca výchovy v ŠI**

- organizácia práce v ŠI
- dochádzka do zamestnania a využívanie pracovného času
- záujmová činnosť a aktivita žiakov v ŠI
- dodržiavanie zásad bezpečnosti pri práci a PO
- ochrana osobných údajov

2. Overovanie vedomostí a zručností žiakov

Pravidelne **overovať vedomosti** a zručnosti žiakov v záujme objektívnej polročnej aj výročnej klasifikácie.

T: stále

Z: všetci

3. Kontrola pedagogickej dokumentácie

- denník výchovnej skupiny

T: 1x za mesiac

1x za polrok

**Z: vedúca výchovy v ŠI
riaditeľka ŠI**

4. Kontrola v priestoroch školy, ŠJ a ŠI

- a) dozor v priestoroch školy – učitelia podľa rozpisu
- b) dozor v ŠJ – učitelia podľa rozpisu
- c) dozor počas školských akcií – podľa rozpisu v organizačnom pláne
- d) dozor v ŠI – hlavná služba dňa

5. Kontrola priestorov –

a) kontrola upravenosti tried

termín a zodpovední

T: denne

Z: tr. učitelia

b) kontrola upravenosti odb. učební

T: denne

Z: vedúci učební

c) kontrola výzdoby priestorov školy:

T: týždenne

- nástenky

Z: predsedovia PK, MZ, sekcií

- priestory mimo budov

triedni učitelia podľa rozpisu

priestorov

- inventár

hospodár školy a všetci

d) izby v ŠI

vedúci výchovnej skupiny

6. Dodržiavania podmienok bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s dôrazom na kontrolu:

a) presunu žiakov medzi jednotlivými budovami

b) dodržiavania bezpečnostných predpisov počas obedňajších prestávok a pri výdaji stravy

c) dodržiavania bezpečnostných predpisov na hodinách s dôrazom na TSV, INF, odborné predmety

d) dodržiavania bezpečnostných predpisov počas školských akcií

T: stále

Z: všetci vyučujúci

7. Kontrola dodržiavania pracovného poriadku s dôrazom na:

a) povinnosti pedagogických zamestnancov

b) hodnotenie pracovných výsledkov

c) využívanie pracovného času

d) bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci

T: stále

Z: RŠ, ZRŠ



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 39 z 40

ČO SA BUDE KONTROLOVAŤ

A/ DOKUMENTÁCIA ŠKOLY

- a) **triedna kniha** - zápisy do ETK **1 x za dva týždne**
- b) **klasifikácia** - zápis do EŽK **1 x za mesiac**
- c) **triedny katalóg** - pri klasifikácii kompletne vyplnený
- d) **vysvedčenia** - správnosť údajov na vysvedčení
- e) **tematické plány** - uloženie v elektronickej podobe
- f) **plán MZ, sekcií, PK** - zápisnice zo zasadnutí
- g) **triednické hodiny** - zápisy do ETK
- h) **plán záujmovej činnosti** - zápisy o činnosti v rámci vzdelávacích poukazov - **1x za mesiac predložiť zástupkyni riaditeľky školy a vedúcej výchovy v ŠI na vyhodnotenie**
- i) **cestovný príkaz** - kompletne vyplnený podľa predtlaču – odovzdať na podpis **dva dni pred pracovnou cestou, vyúčtovanie aj so správou do 10 pracovných dní po pracovnej ceste. Správu z pracovnej cesty zaslať riaditeľke školy elektronickou poštou, v prípade školenia.**
- j) **dovolenkový lístok** – vyplniť podľa predtlaču, v prípade NV **napísať na zadnú stranu** za akú činnosť, odovzdať na podpis deň pred nástupom na dovolenku

B/ KONTROLA VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ PRÁCE UČITEĽA

- a) **výchovno-vzdelávacia práca učiteľa na vyučovacej hodine**
 - plnenie učebných osnov
 - usmerňovanie pedagogického procesu – metódy a formy práce
 - motivácia žiakov a aktivita žiakov
 - prístup k žiakom
 - využívanie učebných pomôcok
 - aktualizácia učiva a jej aplikácia na prax

- úroveň verbálneho a grafického prejavu žiaka
- splnenie cieľov vyučovacej jednotky
- úroveň pochopenia učiva žiakmi
- hodnotenie a klasifikácia vedomostí a zručností

- b) **celková úroveň vedomostí žiakov** (písomné práce, maturitné skúšky, prijímacie skúšky a pod..)

c) práca triedneho učiteľa

- dochádzka žiakov do školy
- aktivity triedy
- vedenie predpísanej dokumentácie
- práca s rodičmi
- výchovné výsledky žiakov triedy

d) mimo triednu a mimoškolskú prácu so žiakmi

- vedenie krúžkov
- reprezentácia školy so žiakmi (berie sa do úvahy miera pričinenia)
- príprava školských akcií, kurzov, školení
- príprava učebných pomôcok, metodických listov

e) iná činnosť

- zlepšovanie a skrášľovanie prostredia kabinetov, učební, školského dvora
- vykonávanie dozoru podľa rozpisu
- dodržiavanie pracovného poriadku
- reprezentácia školy a ŠI na verejnosti
- zabezpečenie sponzorských príspevkov pre školu a ŠI

C/ DOKUMENTÁCIA ŠKOLSKÉHO INTERNÁTU

- a) denník výchovnej skupiny školského internátu (1x za štvrtrok)
- b) osobné spisy žiakov
- c) mesačné plány VVČ
- d) plány záujmovej činnosti
- e) zápisnice zo zasadnutí pedagogickej rady ŠI



Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie
POPŠK_2022

Strana 40 z 40

INFORMAČNÝ SERVIS

1. Zákon č. **245/2008** Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
2. Zákon č. **138/2019** Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
3. Zákon č. **61/2015** Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov
4. Zákon č. **596/2003** Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
5. Zákon č. **597/2003** Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov
6. Zákon č. **523/2004** Z. z. rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov neskorších predpisov
7. Zákon č. **279/1993** Z. z. o školských zariadeniach v znení neskorších predpisov
8. Zákon č. **311/2001** Z. z. Zákonník práce
9. Zákon č. **211/2000** Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov
10. Zákon č. **63/1993** Z. z. o štátnych symboloch SR a ich používaní v znení neskorších predpisov
11. Zákon č. **552/2003** Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
12. Zákon č. **553/2003** Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
13. Nariadenie vlády SR č. **201/2019** Z. z. o rozsahu o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti v znení nariadenia č. **32/2022** Z. z.
14. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. **402/2020** Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov
15. Vyhláška č. **1/2020** Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
16. Vyhláška č. **200/2020** Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 251/2018 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania v znení vyhlášky č. 245/2019 Z. z.
17. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. **224/2022** Z. z. o strednej škole
18. Vyhláška MŠ SR č. **137/2005** Z. z. o školskej inšpekcii
19. Vyhláška MŠ SR č. **326/2008** Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia
20. Vyhláška MŠ SR č. **163/2022** Z. z., ktorou sa mení vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v zn. vyhlášky č. 518/2010
21. Vyhláška MŠ SR č. **330/2009** Z. z. o zariadení školského stravovania
22. Vyhláška MŠ SR č. **22/2022** Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach