



**Pedagogicko-organizačný plán práce školy**

POPŠK\_2023\_2024

<b>Vydanie č.:</b>	1
<b>Platné od:</b>	13. 09. 2023
<b>Strana</b>	1 z 40
<b>Výtlačok č.:</b>	1

# PEDAGOGICKO-ORGANIZAČNÝ PLÁN PRÁCE ŠKOLY

**Školský rok: 2023/2024**

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

**Ing. Daniela Žiaková**  
Ing. Stanislava Bukovszká  
Mgr. Kvetoslava Mátrayová

	<b>Vypracoval</b>	<b>Prerokované</b>	<b>Schválil</b>
<b>Meno a priezvisko</b>	Ing. Daniela Žiaková	Pedagogická rada	Ing. Daniela Žiaková
<b>Funkcia</b>	RŠ a ŠI	Poradný orgán	RŠ a ŠI
<b>Dátum</b>	08. 09. 2023	13. 09. 2023	13. 09. 2023
<b>Podpis</b>			



## ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA

### Školský rok 2023/2024

- začiatok 1. polroka - *1. septembra 2023*  
*(štátny sviatok)*
- začiatok školského vyučovania  
- *4. septembra 2023 (pondelok)*
- koniec 1. polroka - *31. januára 2024 (streda)*
- začiatok 2. polroka - *1. februára 2024 (štvrtok)*
- koniec 2. polroka - *28. júna 2024 (piatok)*

**Školský rok 2023/2024**  
**od 01. 09. 2023 do 28. 06. 2024 bude trvať**  
**spolu 216 dní (bez sobôt a nedeľ)**  
**z toho 189 pracovných dní**  
**16 dní prázdnin**  
**11 dní sviatkov**

Mesiac	Pracovné dni	Prázdniny	Sviatky	Spolu
september	19	0	2	21
október	20	2	0	22
november	20	0	2	22
december	16	3	2	21
január	18	4	1	23
február	17	4	0	21
marec	18	2	1	21
apríl	20	1	1	22
máj	21	0	2	23
jún	20	0	0	20
<b>Spolu</b>	<b>189</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>216</b>
Minulý školský rok	189	18	10	217

Prázdniny a voľné dni vychádzajú na:

Pondelok.....5x

Streda.....6x

Piatok.....7x

Utorok.....5x

Štvrtok.....4x



## Prázdniny a voľné dni

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
Jesenné	27. október 2023 (piatok)	30. október – 31. október 2023	2. november 2023 (štvrtok)
Vianočné	22. december 2023 (piatok)	23. december 2023 – 7. január 2024	8. január 2024 (pondelok)
Jarné (Košický kraj)	23. február 2024 (piatok)	26. február – 1. marec 2024	4. marec 2024 (pondelok)
Veľkonočné	27. marec 2024 (streda)	28. marec – 2. apríl 2024	3. apríl 2024 (streda)
Letné	28. jún 2024 (piatok)	1. júl – 31. august 2024	2. september 2024 (pondelok)

## Štátne sviatky

1. september 2023 (piatok)	- Deň Ústavy Slovenskej republiky
17. november 2023 (piatok)	- Deň boja za slobodu a demokraciu
1. január 2024 (pondelok)	- Deň vzniku SR
5. júl 2024 (piatok)	- sviatok svätého Cyrila a svätého Metoda
29. august 2024 (štvrtok)	- výročie Slovenského národného povstania

## Ďalšie dni pracovného pokoja okrem sobôt a nedeľ

15. september 2023 (piatok)	- Sedembolestná Panna Mária
1. november 2023 (streda)	- Sviatok všetkých svätých
24. december 2023 (nedeľa)	- Štedrý deň
25. – 26. 12. 2023 (pondelok - utorok)	- Prvý a druhý sviatok vianočný
6. január 2024 (sobota)	- Sviatok Troch kráľov
29. marec 2024 (piatok)	- Veľkonočný piatok
1. apríl 2024 (pondelok)	- Veľkonočný pondelok
1. máj 2024 (streda)	- Sviatok práce
8. máj 2024 (streda)	- Deň víťazstva nad fašizmom



## VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O ŠKOLE

### 1. Pedagogickú prácu v škole bude zabezpečovať

- 21 pedagogických zamestnancov

### 2. Počet tried: 9

- 4 triedy študijného odboru **6317 M 00 obchodná akadémia** v tom 4 žiaci 4. ročníka, 7 žiaci 3. ročníka, 10 žiaci 2. ročníka, 1 žiačka 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 Bukovszká  
Ing. Juraj Valko Krišťák
- b) Koordinátor prevencie závislosti: 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	106	58	48
BOA – bilingválne štúdium	99	64	35
Celkom žiakov	205	122	83

### PREHĽAD POČTU ŽIAKOV PODĽA TRIED

Trieda	Odbor	Počet žiakov / z toho CH	Triedny učiteľ
I. A	BOA	26 / 11	Ing. Zuzana Šivecová
I. B	OA	30 / 14	PaedDr. Diana Mešťanová
<b>1. ročník</b>			
II.A	BOA	22 / 4	Mgr. Janka Vnenčáková
II.B	OA	25 / 11	Mgr. Denisa Kováčová
<b>2. ročník</b>			
III.A	BOA	17 / 7	Ing. Helena Fraňová
III.B	OA	25 / 11	Ing. Zuzana Dvorčáková
<b>3. ročník</b>			
IV.A	BOA	18 / 8	Mgr. Daniela Lukáčová
IV.B	OA	26 / 12	Ing. Ivana Fafráková
<b>4. ročník</b>			
V.A	BOA	16 / 5	Mgr. Anna Sappanošová
<b>SPOLU</b>		<b>205 / 83</b>	



6. Metodické združenia, predmetové komisie, predmetové sekcie

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

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



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 6 z 40

### UKONČOVANIE ŠTÚDIA

#### Prehľad termínov EČ a PFIČ MS 2024

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

riadny termín	12. 03. 2024 (utorok)	slovenský jazyk a literatúra
	13. 03. 2024 (streda)	anglický jazyk
	14. 03. 2024 (štvrtok)	matematika
náhradný termín	09. – 12. 04. 2024	slovenský jazyk a literatúra
	03. – 06. 09. 2024	anglický jazyk matematika
opravný termín	03. – 06. 09. 2024	slovenský jazyk a literatúra anglický jazyk matematika

#### Prehľad termínov PČOZ MS 2024

riadny termín	29. – 30. 04. 2024	OA, BOA
opravný termín	september 2024	IV. B, V. A

#### Prehľad termínov TČOZ MS 2024

riadny termín	20. – 23. 05. 2024	OA, BOA
opravný termín	september 2024	IV. A (SJL), IV. B, V. A

#### Štátne jazykové skúšky

pisomná časť ANJ	13. 03. 2024 (streda)	BOA V. A
pisomná časť OZ	17. 05. 2024 (piatok)	
ústna časť	20. – 21. 05. 2024 (pondelok, utorok)	

**Rozlúčka s maturantmi (IV. B, V. A) 10. máj 2024**

**Odovzdávanie maturitných vysvedčení (IV. B, V. A) 24. máj 2024**

### SÚVISLÁ ODBORNÁ PRAX

IV. A, V. A 18. 09. – 29. 09. 2023

IV. B 18. 09. – 29. 09. 2023

III. B 13. 05. – 24. 05. 2024

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

### PRIJÍMACIE SKÚŠKY

a) do 1. ročníka **BOA talentové**

**1. termín 29. apríl 2024** (pondelok)  
v prípade potreby **30. apríl 2024**

**2. termín 9. máj 2024** (pondelok)  
v prípade potreby **10. máj 2024**

b) do 1. ročníka **OA**

**1. termín 2. máj 2024** (štvrtok)  
v prípade potreby **3. máj 2024**

**2. termín 6. máj 2024** (pondelok)  
v prípade potreby **7. máj 2024**

### TESTOVANIE 9 (T9) – SJL, MAT

**Riadny termín 20. marec 2024** (streda)

**Náhradný termín 4. apríl 2024** (štvrtok)



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 7 z 40

### KURZ OCHRANY ŽIVOTA A ZDRAVIA

III. A, III. B 6. - 8. september 2023

### ÚČELOVÉ CVIČENIA

I.A, I. B 12. september 2023, máj 2024

II. A, II. B 11. september 2023, máj 2024

### LYŽIARSKY VÝCVIK

I. A, I. B 19. – 23. 02. 2024

### PLAVECKÝ VÝCVIK

II. A, II. B máj/jún 2024

### ŠKOLSKÉ VÝLETY

(minimálne 80 % žiakov) 20. – 21. jún 2024  
(štvrtok – piatok)

### RODIČOVSKÉ ZDRUŽENIE

a) Plenárne a triedne zasadnutie RZ 12. október 2023 (štvrtok)

b) Triedne zasadnutie RZ 18. apríl 2024 (štvrtok)

### TRIEDNICKÉ HODINY

05. 09. školský poriadok, stravovanie,  
poučenie o požiarnej ochrane, BOZP – tlačivá,  
poučenie - základné prevádzkové podmienky školy,  
prax žiakov – IV.A, IV.B, V.A

26. 09. krúžková činnosť, rodičovské združenie

24. 10. Deň študentstva – program,  
výsledky v.-v. práce za 1. štvrťrok

28. 11. ľudské práva, zvyky a obyčaje - vianočné sviatky  
lyžiarsky kurz – 1. ročník a 2. ročník

09. 01. výchovno-vzdelávacie výsledky za 1. polrok,  
sociálna klíma v triedach

13. 02. Koncepcia práce s mládežou

19. 03. výsledky v.-v. práce za III. štvrťrok,  
environmentálna výchova - vzťah k životnému  
prostrediu – aktivity realizované žiakmi

23. 04. prax, školské výlety

04. 06. aktivity v oblasti ľudských práv, Deň boja proti  
drogám – aktivity, vyhodnotenie praxe

28. 06. slávnostná triednická schôdza

### TERMÍNY ZASADNUTÍ MZ, PK A SEKCIÍ

**Minimálne 4x za školský rok.** Zasadnutia musia byť zosúladené  
s termínmi porád 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 2022/2023

je spracovaná v správu o stave a úrovni výchovno-vzdelávacieho  
procesu za školský rok 2022/2023.

Správu o stave a úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu za školský  
rok 2022/2023 prerokuje a schváli

**do 10. 10. 2023 - pedagogická rada**

**do 15. 10. 2023 - rada školy**

**do 31. 10. 2023 – odovzdať OŠ ÚKSK**

**do 31. 12. 2023 - zverejnenie na internetovej stránke školy**



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 8 z 40

Mesiac	Zasadnutia pedagogickej rady v školskom roku 2023/2024	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
september 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Poverenie vedúcich metodických združení, PK a sekcií</li><li>2. Prerokovanie návrhu plánu práce školy a školského internátu</li><li>3. Prerokovanie plánu práce výchovného poradcu</li><li>4. Vzdelávacie poukazy a ich využitie</li><li>5. Rôzne – rodičovské združenie – prerokovanie aktuálnych tém – rozvrh hodín, žiaci s IVVP, oslobodenie od TSV, prihlasovanie na MS 2024</li></ol>	13. september 2023 (streda)	riaditeľka školy vedúca výchovy v ŠI výchovná poradkyňa zástupkyňa riaditeľky školy
október 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prerokovanie správy o stave a úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu za školský rok 2022/2023 v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 435/2020 Z. z. v znení vyhlášky 526/2021 Z. z.</li><li>2. Schválenie kritérií na prijímacie skúšky do 1. ročníka</li><li>3. Prerokovanie Plánu profesijného rozvoja</li><li>4. Záujmová činnosť v škole – rozdelenie žiakov</li><li>5. Návrhy do plánu činnosti COVaP na obdobie školského roka 2023/2024</li><li>6. Dni študentstva – organizácia</li><li>7. Rôzne – objednávka učebníc, prerokovanie aktuálnych tém</li></ol>	11. október 2023 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy koordinátor ŠP triedni učitelia
november 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Priebežná hodnotiaca porada za 1. štvrťrok školského roka 2023/2024</li><li>2. Právne minimum – Zákonník práce a Pracovný poriadok organizácie</li><li>3. Dni študentstva – príprava, program</li><li>4. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém</li></ol>	7. november 2023 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy triedni učitelia
december 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizácia národného programu boja proti drogám v škole a v ŠI</li><li>2. Dni študentstva – vyhodnotenie</li><li>3. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém</li></ol>	5. december 2023 (utorok)	riaditeľka školy koordinátor prevencie vedúca výchovy v ŠI zástupkyňa riaditeľky školy





## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 9 z 40

Mesiac	Zasadnutia pedagogickej rady v školskom roku 2023/2024	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
január 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klasifikačná porada za 1. polrok školského roka 2023/2024</li><li>2. Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce v ŠI za 1. polrok</li><li>3. Zabezpečenie služieb pre žiakov s poruchami vzdelávania, správania či inými znevýhodneniam</li><li>4. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém</li></ol>	23. január 2024 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy vedúca výchovy v ŠI
február 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Externá časť MS a PFIČ MS – organizácia, harmonogram</li><li>2. Vyhodnotenie plánu práce výchovného poradcu za 1. polrok školského roka 2023/2024</li><li>3. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém</li></ol>	22. február 2024 (štvrtok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy vedúca výchovy v ŠI
apríl 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Priebežná hodnotiacia porada za 3. štvrťrok školského roka 2023/2024</li><li>2. Právne minimum – Zákon o pedagogických zamestnancoch, Školský zákon</li><li>3. Pripravenosť na PČOZ a IČ MS</li><li>4. Školské výlety</li><li>5. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém</li></ol>	16. apríl 2024 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy triedni učitelia
máj 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Výročná klasifikácia pre 4. a 5. ročník</li><li>2. Organizačné zabezpečenie ÚFIČ MS</li><li>3. Rozlúčka s maturantami</li><li>4. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém</li></ol>	7. máj 2024 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy triedni učitelia
jún 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Výročná klasifikačná porada za 2. polrok školského roka 2023/2024</li><li>2. Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce v ŠI za 2. polrok školského roka 2023/2024</li><li>3. Rôzne – prerokovanie aktuálnych tém</li></ol>	25. jún 2024 (utorok)	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy vedúca výchovy v ŠI
júl 2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vyhodnocovacia porada za školský rok 2023/2024</li></ol>	4. júl 2024 (štvrtok)	riaditeľka školy



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 10 z 40

Mesiac	Úloha	Úlohy v školskom roku 2023/2024 - termínované	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
september 2023	1.1	Poučenie o BOZP, PO, CO pre nových zamestnancov a vychovávateľky	september 2023	riaditeľka školy
	1.2	Zpracovanie do dokumentov školy a ŠZ úlohy z organizačných pokynov (Sprievodca školským rokom 2023/2024), ktoré vydalo MŠVVaŠ SR, vrátane úloh z POP KSK na školský rok 2023/2024 a strategických materiálov schválených KSK.	8. september 2023	riaditeľka školy
	1.3	Predložiť zriaďovateľovi školské vzdelávacie programy pre odbory, v ktorých sa vzdelávajú žiaci, aktualizované v zmysle platných dodatkov a predpisov. Spôsob predloženia: SharePoint/Odbor školstva - Manažment údajov v M365.	8. september 2023	riaditeľka školy
	1.4	Predložiť zriaďovateľovi návrh rozpočtu bežných výdavkov na mzdy a prevádzku školy alebo školského zariadenia na rok 2023	8. september 2023	riaditeľka školy
	1.5	Upraviť tematické plány podľa uznesení MZ, sekcií a PK a nahrat' TP do ETK. Zpracovať do tematických plánov opatrenia vyplývajúce z Koncepcie rozvoja odborného vzdelávania na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.	12. september 2023	všetci vyučujúci
	1.6	Výchovný poradca spracuje časový plán svojich konkrétnych úloh na školský rok 2023/2024 a zašle ho v elektronickej podobe riaditeľke školy. Plán práce výchovného poradcu je súčasťou POP školy.	12. september 2023	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 08. 09. 2023. Žiaci odovzdajú vzdelávacie poukazy škole (triednemu učiteľovi) do 20. 09. 2023. Triedni učitelia skompletizujú záujem o krúžkovú činnosť a odovzdajú súpis žiakov so vzdelávacími poukazmi Ing. Bukovszkej.	8. september 2023 21. september 2023	triedni učitelia



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 11 z 40

september 2023			
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 18. december 2023.	6. september 2023 18. december 2023	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 2023 a následne mesačne	zástupkyňa riaditeľky školy
1.12	Zverejniť v SharePoint/Odbor školstva – Manažment údajov v M365 aktuálne platný koncepčný zámer rozvoja školy rozpracovaný najmenej na dva roky. Z koncepčného zámeru vybrať každoročne 3 – 5 úloh. Spôsob predloženia: SharePoint/Odbor školstva – Manažment údajov v M365	15. september 2023 30. september 2023	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 ÚKSK.	podľa harmonogramu OŠ ÚKSK (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 2023 a následne aktualizovať	zástupkyňa riaditeľky školy triedni učitelia
1.15	Aktualizácia osobných plánov profesijného rozvoja na školský rok 2023/2024 vyhodnotenie osobných plánov profesijného rozvoja za školský rok 2022/2023. Aktualizovaný Plán profesijného rozvoja na školské roky 2023/2024 až 2024/2025 a plán vzdelávania pedagogických zamestnancov v inovatívnych technológiách vo výučbe zaslať na iveta.lazorova@vucke.sk.	22. september 2023 (+aktualizácia podľa potreby) 30. september 2023	pedagogickí zamestnanci riaditeľka školy
1.16	Zabezpečiť zoznam mailových adries zákonných zástupcov žiaka v záujme operatívnej vzájomnej komunikácie.	28. september 2023	triedni učitelia
1.17	Zabezpečiť účasť dvoch žiakov a dvoch učiteľov na celoštátnom sústreďení v Bratislave „Slovenské rýchle prsty“ – spracovanie textu na PC	27. – 29. september 2023	vedúca sekcie ADK
1.18	Výchovný poradca spracuje Správu o umiestnení a zamestnanosti absolventov OA. Správu odovzdá riaditeľke školy.	29. september 2023 29. február 2024	výchovný poradca



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 12 z 40

október 2023	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.	6. október 2023	výchovný poradca
	1.21	Predložiť na OŠ ÚKSK plán činnosti COVaP na obdobie školského roka 2023/2024.	15. október 2023	zástupkyňa riaditeľky školy
	1.22	Predložiť Republikovej únii zamestnávateľov vyhodnotenie plánu činnosti COVP za obdobie školského roka 2022/2023.	30. október 2023	zástupkyňa riaditeľky školy
	1.23	Riaditeľ SŠ a SZ predloží na schválenie zriaďovateľovi správu o stave a úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu za školský rok 2022/2023 v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 435/2020 Z. z. podľa vzoru zaslaného oddelením riadenia a rozvoja školstva.	31. október 2023	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy výchovný poradca
	1.24	Zapojiť sa do Európskeho týždňa odborných zručností a uskutočniť aktivity v anglickom jazyku v rámci tohto podujatia.	október 2023 január 2024	
	1.25	Zapojiť sa do prekladateľskej súťaže Juvenes Translatores - 17. ročník. (Žiaci rok narodenia 2006)	registrácia do 16. októbra 2023 24. november 2023	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 2023 október 2023 január 2024 jún 2024	JUDr. Petr Valný
november 2023	1.27	Pri príležitosti Dňa študentstva zabezpečiť kultúrno-spoločenské a športové akcie: 15. 11. 2023 – Deň športu a rozvojových aktivít 16. 11. 2023 – súťaže v SIP Končím štúdiom na strednej škole a čo ďalej (aktivity ÚPSVaR pre žiakov IV.B, V.A) 20. 11. 2023 – Slávnostná imatrikulácia žiakov 1. ročníka	15. - 20. november 2023	vedenie školy sekcia ADK, sekcia INF PK TSV koordinátor ŠP, triedni učitelia
	1.29	Uskutočniť školské kolo Olympiády zo SJL.	november 2023	Mgr. Anna Sappanošová vyučujúci SJL
	1.30	Uskutočniť školské kolo Olympiády z ANJ	november 2023	vedúca PK CUJ



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 13 z 40

december 2023	1.31	Pripraviť a zorganizovať školské kolo Olympiády ľudských práv.	december 2023	JUDr. Petr Valný
január 2024	1.32	Novoročné korčuľovanie	8. január 2024	PK TSV
	1.33	Zaslať na OŠ ÚKSK technické požiadavky, požiadavky na bežné opravy, údržbu a investície.	12. január 2024	riaditeľka školy hospodárka
	1.34	Riaditelia škôl a ŠZ zašlú na OŠ ÚKSK oznámenie o výške presunutých finančných prostriedkov do nového rozpočtového roka so stručným zdôvodnením.	19. január 2024	riaditeľka školy hospodárka
	1.35	Zaslať na OŠ ÚKSK plán verejných obstarávaní na rok 2024.	12. január 2024	riaditeľka školy hospodárka
február 2024	1.36	Dôsledne pripravovať nadaných žiakov na Olympiádu Mladý účtovník a pripraviť celoškolskú súťaž olympiády Mladý účtovník.	február 2024	sekcia UCT
	1.37	Pripraviť a zabezpečiť aktivity v rámci Týždňa bezpečného internetu	február 2024	sekcia INF
	1.38	Pripraviť triedne kolá a školské kolo v prednese poézie a prózy.	február 2024	Mgr. Anna Sappanošová Mgr. Janka Vnenčáková
	1.39	Zapojiť sa do recitačnej súťaže Kellnerova Poloma.	marca 2024	Mgr. Janka Vnenčáková Mgr. Anna Sappanošová
marec 2024	1.40	Odovzdať maturitné zadania a maturitné témy na ÚFIČ MS z predmetov: PČOZ (so vzorovými riešeniami a bodovým hodnotením), TČOZ, SJL, ANJ, dobrovoľných predmetov.	15. marec 2024	vedúca sekcie UCT vedúca sekcie EKO vedúca PK SVP vedúca PK CUJ
apríl 2024	1.41	Predložiť na OŠ ÚKSK správu o hospodárení za rok 2023 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.	marec/ apríl 2024	riaditeľka školy hospodárka
	1.42	Predložiť profesijnej organizácii na vyjadrenie obsah odbornej zložky MS v súlade s metodikou ministerstva školstva <a href="http://www.minedu.sk/data/att/4564.zip">http://www.minedu.sk/data/att/4564.zip</a>	3. apríl 2024	zástupkyňa riaditeľky školy



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 14 z 40

apríl 2024	1.43	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 2024	výchovný poradca
	1.44	Podporovať aktivity zamerané na rozvoj podnikateľského myslenia. Zorganizovať súťaž školské kolo - Najlepší podnikateľský plán. Škola zašle najlepší podnikateľský plán na OA Watsonova v Košiciach, ktorá je garantom súťaže.	apríl 2024 podľa organizátora	vedúca PK EKO vyučujúce ekonomických predmetov
	1.45	V predmetoch ÚČT, EKC, ADK a INF zrealizovať blokové vyučovanie pre 4. a 5. ročník - súvislý príklad.	apríl 2024	zástupkyňa riaditeľky školy členovia sekcie UCT, INF a ADK
	1.46	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 2024	1.47	Spolupracovať s jazykovou školou v Košiciach pri príprave žiakov V. A triedy na odbornú štátnu jazykovú skúšku.	február - máj 2024	riaditeľka školy vedúca PK CUJ
jún 2024	1.48	Zaslať na OŠ ÚKSK návrh počtu žiakov prvého ročníka v členení na jednotlivé študijné odbory pre prijímacie konanie pre školský rok 2025/2026, po prerokovaní v PR 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 2024	riaditeľka školy
	1.49	Zaslanie ročného vyúčtovania za služby tepelného komfortu za rok 2023.	14. jún 2024	riaditeľka školy hospodárka
	1.50	Zaslať na OŠ ÚKSK kópiu výkazu o výsledku MS.	podľa pokynov	zástupkyňa riaditeľky školy
	1.51	Oznámiť počty novoprijatých žiakov a voľné miesta na OŠ ÚKSK.	po 1. kole PS do 1. júna 2024, po 2. kole PS 25. júna 2024	riaditeľka školy
	1.52	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 2024	zástupkyňa riaditeľky školy
	1.53	Predložiť na OŠ ÚKSK vyhodnotenie plánu činnosti COVP za obdobie školského roka 2023/2024.	30. jún 2024	zástupkyňa riaditeľky školy



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 15 z 40

1. júl 2024	1.54	Zaslať predpokladaný počet žiakov po prijímacom konaní na školský rok 2024/2025 pre potreby úpravy rozpočtu bežných výdavkov.	4. júl 2024	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 2024	riaditeľka školy
august 2024	1.56	Zaslať návrh kapitálových výdavkov na rok 2025.	9. august 2024	riaditeľka školy hospodárka
termín stály	1.57	Sledovať na web stránke a podľa termínov predkladať zriaďovateľovi výkazy: <a href="https://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/informacie-o-skolstve/zber-udajov/vykazy-typu-skol-msvvs-sr.html?page_id=9989">https://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/informacie-o-skolstve/zber-udajov/vykazy-typu-skol-msvvs-sr.html?page_id=9989</a>	stály	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
	1.58	Požiadajte 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 prostredníctvom aplikácie M365.	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
	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	



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 16 z 40

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 <b>konzultačné hodiny</b> – v kabinete výchovného poradcu 1x doobeda pre žiakov, 1x poobede pre zákonných zástupcov.	stály	výchovný poradca
1.66	Výchovný poradca úzko spolupracuje s inštitúciami (CPaP, 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 <b>JA Slovensko</b> – Viac ako peniaze, Etika v podnikaní, Učebnica ekonómie. Zapojenie sa do vzdelávacieho programu Slovenskej sporiteľne <b>FinQ</b> a <b>EduQ</b> . Zapojenie sa do súťaže <b>EXPERT GENIALITY SHOW</b> .	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 enviromentálnych 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\_2023\_2024

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 hospodárka (EUBA – Podnikovo-hospodárkaska 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 2023 december 2023 máj, jún 2024 december 2023  jún 2024	členovia sekcie INF
1.73	Pripraviť a zorganizovať súťaže: - školské kolo Olympiády v ANJ - príprava žiakov na okresné kolo Olympiády v ANJ	november 2023 podľa organizátora	členovia PK CUJ
1.74	Pripraviť a zorganizovať súťaže: - školské kolo SIP v odpise textu aj v UTX - krajské kolo - celoslovenské kolo (OA Prievidza) - medzinárodná internetová súťaž v odpise textu na PC - školské kolo súťaže v odpise textu pre žiakov 1. ročníka - zapojiť sa do súťaže ZAV	15. november 2023 7. február 2024 25. – 27. marec 2024 apríl 2024 jún 2024	členovia sekcie ADK



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

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 Bratislava - október 2023, Medzinárodný veľtrh Praha, Belgicko - ERASMUS*).	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\_2023\_2024

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 v spolupráci s Ing. S. Bukovszkou ZRŠ pravidelne kontroluje webovú stránku školy, pravidelnú aktualizáciu stránky školy zabezpečuje v spolupráci s Ing. Jurajom Valkom Krišťákom.	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 učitelia 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, Ostrovskeho 1, Košice - súťaže na rozvoj zručností a digitálnej gramotnosti	stály	zástupkyňa riaditeľky školy učitelia INF a OEP



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 20 z 40

<b>1.94</b>	Podľa plánov jednotlivých PK, sekcií a MZ odborných predmetov podporovať zážitkové vyučovanie, organizovaním besied s odborníkmi z praxe a účasťou na odborných exkurziách: <ul style="list-style-type: none"><li>- exkurzia Živnostenský úrad Rožňava</li><li>- exkurzie do výrobných podnikov podľa dohody s firmami</li><li>- exkurzia do Štátneho archívu, pracovisko Rožňava</li><li>- exkurzia do Banického múzea v Rožňave</li><li>- literárno – historická exkurzia do Banskej Bystrice, Zvolena a Tajova - upevnenie literárneho a dejepisného učiva</li><li>- návšteva Gemerskej knižnice v Rožňave a účasť na podujatiach organizovaných GK</li><li>- besedy v spolupráci s CPaP</li><li>- besedy, prednášky a aktivity v spolupráci s RÚVZ v Rožňave na tému „Civilizačné choroby“ a „Správna životospráva“</li><li>- návšteva kaštieľa Betliar/historického centra Rožňavy s anglickým výkladom pre BOA</li><li>- odborno-poznávacia exkurzia v rámci vyučovania NEJ - Viedeň</li></ul>	podľa plánov PK a sekcií	všetci vyučujúci
<b>1.95</b>	Na overovanie vedomostí, zručností žiakov využiť ponuku e-testovania NIVAM z predmetov SJL, MAT a ANJ.	podľa ponuky	vyučujúci SJL, MAT, ANJ
<b>1.96</b>	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
<b>1.97</b>	Zabezpečiť návštevu divadelného predstavenia v slovenskom a v anglickom jazyku.	podľa ponuky	PaedDr. Diana Mešťanová Ing. Helena Fraňová
<b>1.98</b>	Zapojiť sa do súťaže Jazykový kvet v prednese anglickej poézie a prózy podľa záujmu žiakov. Vyškoliť učiteľa na zapájanie sa do tejto súťaže.	stály	Ing. Helena Fraňová
<b>1.99</b>	Prípadné návrhy na zmeny v sieti škôl a školských zariadení SR podľa § 15-18 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a žiadosti o vydanie súhlasu KSK predložiť najneskôr 10 dní pred zasadnutím KROVaP. Termíny zasadnutí sú zverejňované na webovom sídle KSK v časti Školstvo.	stály	Riaditeľka školy



## Termínované úlohy vyplývajúce z Regionálnej stratégie výchovy a vzdelávania na školský rok 2023/2024

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 2023/2024	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
šk. rok 2023/2024	2.1	Prehodnotiť vzdelávacie programy podľa hlavného zamerania školy, pripraviť návrh na vyradenie odborov vzdelávania, ktoré nie sú v súlade so zameraním 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 2023	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. septembra 2023	riaditeľka školy pedagogickí zamestnanci
	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 2023	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 2023	výchovná poradkyňa
	2.9	Zabezpečiť na propagáciu školy sociálne siete za participácie sociálnych partnerov a aktualizovať informácie do brožúry KSK „Stredná pre Teba“.	30. november 2023	riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy
	2.10	Zrealizovať 1 aktivitu na škole zameranú na témy: plynutie potravín, biodiverzita a energetika s dôrazom na šetrenie.	do 30. jún 2024	koordinátor prevencií
	2.11	Predložiť vyhodnotenie koncepčného zámeru rozvoja školy za školský rok 2023/2024	20. júl 2024	riaditeľka školy



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 22 z 40

<b>2.12*</b>	Zabezpečiť vzdelávanie pre pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy pre zabezpečenie služieb pre žiakov s poruchami vzdelávania, správania či inými znevýhodneniami.	stály	riaditeľka školy
<b>2.13</b>	V rámci marketingových aktivít: <ul style="list-style-type: none"><li>- aktualizovať webovú stránku školy,</li><li>- na besedy so žiakmi ZŠ pozývať svojich absolventov, ktorí sa uplatnili v danej profesii a dosiahli úspech,</li><li>- v spolupráci s výchovnými poradcami ZŠ získavať žiakov pre duálne vzdelávanie</li></ul>	stály	správca siete a IKT riaditeľka školy zástupkyňa riaditeľky školy

\*plnenie úloh bude zisťované prostredníctvom online formulára v júni 2024



### Termínované úlohy v oblasti Konceptie rozvoja práce s mládežou na školský rok 2023/2024

Konceptia 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>Konceptie rozvoja práce s mládežou na školský rok 2023/2024</u>	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	Zodpovední
šk. rok 2023/2024	3.1	Zabezpečiť vyplnenie dotazníka zaslaného z CVČ - Regionálneho centra mládeže koordinátorom ŠP a členmi ŠP.	október – november 2023	koordinátor ŠP
	3.2	Zakomponovať do vyučovacieho a výchovného procesu neformálne aktivity pre žiakov v téme kritického myslenia.	do 30. júna 2024	riaditeľka školy pedagogickí zamestnanci
	3.3	Zabezpečiť aspoň 1x ročne vzdelávaciu aktivitu zameranú na digitálnu bezpečnosť.	do 30. júna 2024	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 2024	triedni učitelia
	3.5	Zabezpečiť zrealizovanie minimálne 4 aktivít zameraných na uľahčenie adaptácie novoprijatých žiakov školy.	september – október 2023	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 2023	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 2024	triedni učitelia koordinátor ŠP
	3.8	Zrealizovať minimálne 2 vzdelávacie aktivity zamerané na prevenciu, identifikáciu a intervenciu šikanovania, kyberšikanovania a nenávistných prejavov.	do 30. júna 2024	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 2024	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učitelia



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 24 z 40

<b>3.10</b>	V spolupráci s CPaP 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 2024	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učiteľia
<b>3.11</b>	Sledovať a odovzdať údaje o zapojení žiakov/školy do medzinárodných projektov mobility mládeže.	stály/ jún 2024	koordinátor ŠP
<b>3.12</b>	Zrealizovať minimálne 3 podujatia/aktivity zamerané na prepojenie formálneho a neformálneho vzdelávania v téme dobrovoľníctva alebo environmentálnej téme.	do 30. júna 2024	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učiteľia
<b>3.13</b>	Zabezpečiť minimálne 3 aktivity zrealizované žiakmi školy zamerané na podporu sociálnej inklúzie a elimináciu stereotypov.	do 30. júna 2024	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učiteľia
<b>3.14</b>	Vytvoriť v škole pozíciu ambasádora neformálneho vzdelávania (môže ním byť žiak alebo učiteľ – jedna alebo i viac osôb).	stály	riaditeľka školy koordinátor ŠP
<b>3.15</b>	Zabezpečiť min. 1 vzdelávaciu aktivitu pre žiakov v oblasti právneho minima občana (základné ľudské práva, sociálne zabezpečenie, dane a i.).	do 30. júna 2024	PK EKO
<b>3.16</b>	Zabezpečiť minimálne 2 aktivity pre žiakov na tému duševného zdravia a psychických porúch.	do 30. júna 2024	koordinátor prevencie koordinátor ŠP triedni učiteľia





## Termínované úlohy vyplývajúce z Koncepcie rozvoja pohybových aktivít obyvateľstva KSK na školský rok 2023/2024

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 2023/2024	Dátum plnenia/ predloženia splnenej úlohy	referát resp. oddelenie kontrolujúce plnenie
školský rok 2023/2024	4.1	CVČ-RCM ako organizátor športových súťaží vyhlási 16. ročník dlhodobých športových súťaží. Termíny pre jednotlivé kolá v športových disciplínach zverejní na svojej webovej stránke <a href="http://www.rcm.sk">www.rcm.sk</a> . – zabezpečiť účasť družstiev v dlhodobých športových súťažiach v kolektívnych športoch.	30. september 2023	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“, „LEŠKA – lieč – športuj - kvízuj“, účasť na „Európskom týždni športu“.	stály	PK TSV
	4.3	Zabezpečiť minimálne 2 krúžky, zamerané na pohybovú aktivitu a šport v rámci záujmovej, nepovinnej 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 hospodárka
	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 2023	PK TSV



**Termínované úlohy pre riaditeľov školských zariadení pre školský rok 2023/2024**

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 2023/2024	5.1	Prihlasovanie žiakov na stravovanie realizovať na základe zápisného lístka pre školský rok 2023/2024 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.	8. september 2023	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 <a href="mailto:katarina.frankova@vucke.sk">katarina.frankova@vucke.sk</a> .	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. 2/2022, ktorým sa mení a dopĺňa VZN KSK č. 13/2016 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach <a href="https://web.vucke.sk/files/dokumenty/pub/legislativa/vzn201905.pdf">https://web.vucke.sk/files/dokumenty/pub/legislativa/vzn201905.pdf</a>	stály	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
	5.6	Zariadenie školského stravovania v zmysle VZN KSK č. 1/2022, ktorým sa mení a dopĺňa VZN KSK č. 18/2022, predložia pre účely návrhu rozpočtu na nasledujúci kalendárny rok údaje o počte skutočne vydaných hlavných a doplnkových jedál za obdobie I. – VI. a kvalifikovaný odhad počtu vydaných hlavných a doplnkových jedál za obdobie IX. – XII.	25. september 2023	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
	5.7	Doručiť na OŠ ÚKSK výkaz Škol (MŠVVaŠ SR) 19-01.	22. september 2023	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 2024 máj 2024	vedúca školskej jedálne



## Pedagogicko-organizačný plán práce školy

Označenie  
POPŠK\_2023\_2024

Strana 27 z 40

5.9	Doručiť na OŠ ÚKSK výkaz Škol (MŠVVaŠ SR) 17-01 o zariadeniach školského stravovania.	20. január 2024	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
5.10	Zariadenie školského stravovania v zmysle VZN KSK č. 1/2022, ktorým sa mení a dopĺňa VZN KSK č. 18/2022, predloží pre účely objemu finančných prostriedkov príslušného kalendárneho roka údaje o počte skutočne vydaných hlavných a doplnkových jedál za predchádzajúci rok.	25. január 2024	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne
5.11	Školské jedálne zašlú prehľad aktivít týkajúcich sa údržby, obnovy a modernizácie priestorov školskej jedálne s uvedením aj zdroja finančných prostriedkov.	január 2024 jún 2024	riaditeľka školy vedúca školskej jedálne hospodárka
5.12	Školský internát zašle prehľad aktivít týkajúcich sa údržby, obnovy a modernizácie priestorov školského internátu, je potrebné uviesť aj zdroj finančných prostriedkov	január 2024 jún 2024	riaditeľka školy vedúca výchovy v ŠI hospodárka
5.13	Pri prijímaní žiakov do školského internátu postupovať v zmysle Usmernenia zriaďovateľa zo dňa 01. 06. 2022.	stály	riaditeľka školy vedúca výchovy v ŠI
5.14	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 2023/2024 budú pracovať tieto záujmové útvary:

Záujmový útvar	Vedúci záujmového útvaru
✓ <b>Prekroč svoj tieň</b> <i>Krúžok určený pre žiakov zapojených do rozvojového programu DofE.</i>	PaedDr. Diana Mešťanová
✓ <b>Kreatívna cvičná firma I</b> <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
✓ <b>Kreatívna cvičná firma II</b> <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. Stanislava Bukovszká
✓ <b>Mladý informatik</b> <i>Krúžok je zameraný na rôzne oblasti informačnej bezpečnosti, ich aplikovanie v živote, na programovanie a iné oblasti práce s výpočtovou technikou. Žiaci sa naučia a zdokonalia v rýchлом upravovaní textu vo Worde – wordprocessingu.</i>	Mgr. Lucia Blahúsová
✓ <b>Mladý účtovník</b> <i>Krúžok je zameraný na prípravu žiakov na Olympiádu Mladý účtovník a upevňovanie maturitného učiva z účtovníctva.</i>	Ing. Zuzana Dvorčáková
✓ <b>e Twinning</b> <i>Krúžok zameraný na riešenie projektu „One Danube – two countries – one Europe“ so žiakmi z gymnázia z Rakúska.</i>	Ing. Zuzana Dvorčáková
✓ <b>Písanie na PC a UTX</b> <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
✓ <b>Redakčná rada</b> <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 občasnika KĚŠ.</i>	Ing. Helena Fraňová
✓ <b>Športový krúžok</b> <i>Basketbal, volejbal, futbal, florbal, posilňovňa</i>	Mgr. Daniela Lukáčová
✓ <b>Nie je nám to jedno</b> <i>Stretnutia členov školského parlamentu, ktorí pripravujú rôzne aktivity pre svojich spolužiakov a učiteľov školy.</i>	Mgr. Denisa Kováčová



### 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 2023/2024

S cieľom systematického zvyšovania úrovne výchovno-vzdelávacej práce v ŠI boli do nového školského roka 2023/2024 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 2023/2024 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. 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. R. Spišiaková

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

T: podľa harmonogramu univerzálnej prevencie závislostí

Z: Mgr. R. Spišiaková a všetci

5. 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

6. 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

7. V súlade s Akčným plánom vlády SR z 3. 5. 2000 o **predchádzaní všetkým** formám diskriminácie, rasizmu, antisemitizmu a prejavom intolerancie, organizovať aspoň jednu akciu v rámci výchovnej skupiny s touto problematikou.

T: do 20. 06. 2024 Z: vychovávatelia

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

T: september 2023

Z: vychovávatelia



### III. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O ŠI

1. Počet výchovných skupín: 3
2. Počet žiakov k 15. 09. 2023 68 žiakov
3. Prehľad o výchovných skupinách:
  1. VS ..... Mgr. Ružena Spišiaková
  2. VS ..... Mgr. Lýdia Mezeiová
  3. VS ..... Mgr. Kvetoslava Mátrayová

#### ROZDELENIE ŽIAKOV DO VÝCHOVNÝCH SKUPÍN

VS	Počet žiakov
1. VS – Z Mgr. R. Spišiaková	23/0 CH
2. VS – Mgr. L. Mezeiová	27/0 CH
3. VS – Mgr. K. Mátrayová	18/8 CH

**CELKOM k 13. 09. 2023 68 žiakov /8 CH**

Škola	Počet dievčat	Počet chlapcov	Spolu
SZŠ	52	3	55
OA	3	2	5
SOŠT	1	2	3
Gymnázium	3	1	4
SSOŠ s VJM	1	0	1
<b>Spolu</b>	60	8	68

**Prehľad žiakov podľa škôl:**





#### IV. Cieľové zameranie jednotlivých oblastí výchovy z výchovného programu na školský rok 2023/2024

##### 1. 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 medzilidské 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 estetickému prostrediu
- 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. 2023 Z: vychovávateľa
2. Vykonať poučenie o bezpečnostných zásadách pobytu žiakov v ŠI.  
T: do 06.09. 2023 Z: vychovávateľa
3. Vyplniť základné údaje v denníku výchovnej skupiny.  
T: do 14.09.2023 Z: vychovávateľa
4. Vypracovať týždenné programy VVČ výchovných skupín v súčinnosti s komisiami ŠI.  
T: každý piatok na nasledujúci týždeň Z: vychovávateľa
5. Vypracovať mesačné plány VVČ.  
T: do 08.09.2023 Z: vychovávateľa
6. Zistiť záujmovú sféru žiakov a zapojiť ich do záujmovej činnosti.  
T: do 14.09. 2023 Z: vychovávateľa
7. Vypracovať plány činnosti záujmových útvarov.  
T: do 08. 09. 2023 Z: vychovávateľa



## VI. Záujmová činnosť v školskom roku 2023/2024

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

NÁZOV	VEDÚCI
Klub dievčat	Mgr. R. Spišiaková
Športový krúžok	Mgr. L. Mezeiová
Klub chlapcov a dievčat	Mgr. K. Mátrayová

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. R. Spišiaková
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. Mátrayová

na medziposchodiach – vedúci jednotliv. VS

5. **Správcovstvo** v areáli ŠI:

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

## VII. Plán akcií v školskom internáte

- Plenárne zasadnutie žiakov ubytovaných v školskom internáte  
T: október 2023 Z: Mgr. Mátrayová
- Adaptačné problémy prvákov – dotazník  
T: september 2023 Z: Mgr. Mátrayová
- O najestetickejšiu izbu - súťaž  
T: celý rok Z: vychovávateľky
- Vianočný volejbalový turnaj  
T: december 2023 Z: Mgr. Mezeiová
- VIANOCE – výzdoba v ŠI  
T: december 2023 Z: Mgr. Spišiaková,
- Príprava vianočného pečiva  
T: december 2023 Z: vychovávateľky
- Novoročný turnaj vo futbale  
T: január 2024 Z: Mgr. Mezeiová
- Fašiangové rozmary (tradície, móda)  
T: február 2024 Z: Mgr. Spišiaková
- Mesiac kníh – návšteva OK spojená s besedou  
T: marec 2024 Z: Mgr. Mezeiová
- Cukrovinky Veľkonočných sviatkov  
T: marec - apríl 2024 Z: Mgr. Mátrayová  
Mgr. Spišiaková
- Kultúrno historické pamiatky mesta a okolia  
T: jún 2024 Z: Mgr. Mezeiová
- Problematika drogových závislostí v podmienkach ŠI  
T: podľa vých. plánov Koordin: Mgr. R. Spišiaková



**PLÁN KONTROLNEJ ČINNOSTI  
V ŠKOLE  
A V ŠKOLSKOM INTERNÁTE  
NA ŠKOLSKÝ ROK 2023/2024**

**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) **hospodárka** - 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 2023/2024

### 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. Konkrétne kontrolné činnosti 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\_2023\_2024

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**            **Z: vedúca výchovy v ŠI**  
**1x za polrok**                **riaditeľka ŠI**

## 4. **Kontrola v priestoroch školy, ŠJ a ŠI**

- dozor v priestoroch školy – učitelia podľa rozpisu
- dozor v ŠJ – učitelia podľa rozpisu
- dozor počas školských akcií – podľa rozpisu v organizačnom pláne
- 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

**hospodárka 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**



## ČO SA BUDE KONTROLOVAŤ

### A/ DOKUMENTÁCIA ŠKOLY

- a) **triedna kniha** - zápisy do ETK **1 x za dva týždne**
- b) **klasifikácia** - zápisy 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 triedna a mimoškolská práca 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 štvrtýrok)
- b) osobné spisy žiakov
- c) mesačné plány VVČ
- d) plány záujmovej činnosti
- e) zápisnice zo zasadnutí pedagogickej rady ŠI



## 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
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. **173/2023** 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. **339/2023** Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii
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 znení vyhlášky č. 518/2010
21. Vyhláška MŠ SR č. **330/2009** Z. z. o zariadení školského stravovania v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR 206/2022 Z. z.
22. Vyhláška MŠ SR č. **22/2022** Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach