

ESO EUROŠKOLA Volgogradská 13, 080 01 Prešov

**Súkromná obchodná akadémia  
Súkromná hotelová akadémia**

## **Plán práce školy pre školský rok 2009/2010**

**September 2009**

**Ing. Božena Urbancová  
riaditeľka SOA**

**Ing. Eva Hvizdová  
riaditeľka SHA**

## **1. Hlavné úlohy v školskom roku 2009/2010:**

- vytvoriť kvalitné personálne a materiálne podmienky pre študijné odbory
- pedagogickú činnosť sústrediť do predmetových komisii
- formovať u žiakov vzťah k zvolenému odboru, škole a jej tradíciám
- skvalitňovať a rozširovať kompetencie žiakov
- aktívne podporovať a budovať školskú knižnicu
- umožniť žiakom prístup ku všetkým informačným zdrojom
- formovať enviromentálne vedomie žiakov
- podieľať sa na realizácii úloh v súlade s Národnou protidrogovou stratégiou
- venovať pozornosť príprave maturitných skúšok
- posilňovať a podporovať pozíciu výchovného poradcu
- udržiavať partnerské vzťahy s partnerskými školami, najmä zo siete ESO
- zapojiť žiakov do mimoškolských aktivít, predmetových olympiád, záujmovej činnosti, súťaží a pod.
- trvalo pôsobiť na žiakov v oblasti estetickej výchovy, šetrenia školského majetku a skultúrenia správania sa žiakov
- v rámci daných možností zlepšovať pracovné prostredie zamestnancov školy
- zabezpečiť zahraničnú prax pre študentov

## **Rozpracovanie hlavných úloh**

### **1. Vytvoriť kvalitné personálne a materiálne podmienky pre študijné odbory.**

Škola kladie veľký dôraz na stabilizáciu a kvalitu pedagogického zboru. Na škole pôsobí 14 interných a 3 externí učitelia.

Škola venuje zvýšenú pozornosť kontinuálnemu ďalšiemu vzdelávaniu pedagogických zamestnancov a skvalitňovaniu jazykovej a počítačovej gramotnosti pedagogických zamestnancov. Učitelia dbajú o svoj odborný rast a zvyšovanie kvalifikácie absolvovaním priebežného kvalifikačného vzdelávania, seminárov a ďalších podujatí organizovaných Metodicko-pedagogickým centrom v Prešove, Slovenským centrom cvičných firiem a iných vzdelávacích inštitúcií.

Zodp.: vedenie škôl, všetci učitelia

Termín: stály

### **2. Zabezpečiť kvalitu a efektívnosť výchovno vzdelávacieho procesu a pedagogickú činnosť sústrediť do predmetových komisií .**

Predmetové komisie ( PK) vo svojich plánoch práce sa zamerajú na odborné a metodické stránky vyučovania s prihliadnutím na ciele Školského vzdelávacieho programu.

Vedenie škôl podporuje vyučovacie stratégie, metódy a postupy založené na skúsenosti a prepojené so životom – interaktívne zážitkové učenie, projektové vyučovanie a pod., preto sa školy snažia vytvárať priaznivé prostredie pre implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím IKT. Úlohou všetkých vyučujúcich preto je, aj naďalej zvyšovať kvalitu a efektívnosť učebného procesu. Táto úloha sa bude realizovať sústavnou modernizáciou obsahu, metód a foriem výchovno-vzdelávacieho procesu. V spolupráci s PK bude vedenie školy dbať, aby na vyučovaní boli využívané dostupné učebnice a učebné texty ako aj výpočtová technika, internet a iná didaktická technika. Využívať aktivizujúce a motivujúce formy a metódy práce. V súlade s cieľmi Akčného plánu výchovy a vzdelávania k trvalo udržateľnému rozvoju v SR v učebných plánoch jednotlivých predmetov zahrnúť vedenie žiakov k uvedomelej spotrebe a vytváraniu správnych postojov a správania sa žiakov k životnému prostrediu s využitím edukačných materiálov a programov zo schválených projektov MŠ SR.

Učebnú látku aktualizovať a využívať kreativitu študentov.

Vyučovacie hodiny maximálne využívať, racionálne organizovať štruktúru vyučovacej hodiny.

Zodp.: vedenie škôl, ved. PK, všetci učitelia

Termín: stály

### **3. Formovať vzťah k zvolenému odboru**

Na všetkých vyučovacích hodinách, ale hlavne na hodinách odborných predmetov sústavne rozvíjať profesionálnu orientáciu študentov formou spájania získaných teoretických vedomostí so schopnosťou praktickej aplikácie.

V tomto školskom roku sa bude pokračovať na obchodnej akadémii vo vyučovaní povinne voliteľného predmetu cvičná firma – praktikum. Tento predmet podporuje rozvoj riadiacich a podnikateľských schopností, ako aj kľúčových kompetencií - je to most medzi teóriou a praxou, kde simuláciou firemného života sa môžu žiakom sprostredkovať zručnosti a činnosti potrebné pri zakladaní malých a stredných firiem. Pre tento predmet máme zriadenú odbornú učebňu a školská cvičná firma spolupracuje so Slovenským centrom cvičných firiem. Stálou úlohou je zabezpečiť odbornú prax žiakov a vykonávať kontrolu praxe.

Zodp.: vedenie škôl, učetelia odborných predmetov

Termín: stály

### **4. Skvalitňovať odbornosť žiakov.**

Sústavne zdokonaľovať vedomosti v oblasti ekonomických vzťahov s aplikáciou na prax v podnikateľskej sfére a v širších európskych dimenziách.

Naďalej venovať pozornosť talentovaným žiakom, zapájať ich do predmetových olympiád, súťaží v odborných vedomostiach a zručnostiach, literárnych a umeleckých súťaží a iných aktivít, čo považujeme za integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu.

Riaditeľstvá škôl podporujú zapájanie svojich učiteľov a žiakov do súťaží, ktoré sú zamerané na rozvoj ich nadania a talentu, samostatné tvorivé odborné-teoretické zručnosti a schopnosti súvisiace s prehĺbovaním ich vedomostí a zručností a s prípravou mládeže na povolania.

Odbornosť žiakov SHA skvalitňovať rôznymi kurzami /napr. barmanský / a krúžkami. Prácou v krúžkoch sa žiaci budú pripravovať na rôzne gastronomické akcie a súťaže - napr. Grillpárty, Eurocup, Sweetcup, Casoviacup - organizované školami podobného zamerania, na Májovú výstavu - organizovanú Zväzom kuchárov a cukrárov, na „Zlatú čiapku“- súťaž organizovanú firmou Nestle a ďalšie akcie.

Prínosom v získavaní odbornosti sú pre študentov exkurzie na výstavy a veľtrhy s tematikou gastronómie a cestovného ruchu.

V snahe podpory rozvoja riadiacich a podnikateľských zručností žiakov na školách budú pracovať krúžky – Mladého projektanta a Mladého gastronóma. Na prekonanie obtiažností predmetu ADK bude pracovať krúžok Klub ADK. Pre zdokonalenie práce s počítačom bude pracovať krúžok Počítačovej grafiky.

Zodp.: vedenie škôl, ved. PK

Termín: stály

### **5. Knižnica**

Vedenie školy bude aj naďalej aktívne podporovať a budovať školskú knižnicu ako informačné, komunikačné a kultúrne centrum školy, ako stredisko čitateľov a čítania, ktoré všestranne podporuje záujem všetkých o čítanie. Venovať pozornosť personálnemu,

priestorovému a materiálno-technickému vybaveniu školskej knižnice a jej informatizácii a internetizácii.

Zodp.: vedenie škôl, učitelia SJL, IVT

Termín: stály

## **6. Informačná gramotnosť**

V zmysle Stratégie informatizácie regionálneho školstva na roky 2008 – 2011 škola vytvorí pre žiakov prostredie na vyučovanie s informačnými a komunikačnými prostriedkami v nadväznosti na dosiahnutú úroveň informačnej gramotnosti. Umožni žiakom prístup

ku všetkým informačným zdrojom. Postupne rozvíjať schopnosti žiakov vyhľadávať, hodnotiť a využívať pri učení rôzne zdroje informácií, osvojiť si metódy individuálneho štúdia a samostatnej práce s informáciami. V obsahu a metódach vyučovania všetkých predmetov podporovať tie, ktoré vytvárajú u žiakov schopnosti a návyky samostatne vyhľadávať nové poznatky z existujúcich zdrojov, včleňovať ich do svojho poznatkového fondu a následne ich využívať pri celoživotnom vzdelávaní. Proklamovať koncept individuálnej slobody a prístup k informáciám ako základ pre efektívne a zodpovedné občianstvo a účasť na demokracii. Traja učitelia sú zapojení do projektu „Modernizácia vzdelávacieho procesu na stredných školách“ s cieľom zvýšenia ich počítačovej gramotnosti a schopnosti využívania IKT vo vyučovacom procese.

Zodp.: vedenie škôl, učitelia IVT

Termín: stály

## **7. Podpora zdravého životného štýlu**

V rámci Národného programu prevencie obezity a toxikománie chceme prispieť k zlepšeniu zdravia žiakov. Pri ochrane pred civilizačnými chorobami a pred nebezpečenstvami pre verejné zdravie budeme posilňovať zdravý životný štýl žiakov a realizovať programy podpory zdravia.

Škola v rámci svojich možností bude venovať pozornosť upevňovaniu fyzického a duševného zdravia, telesnému a pohybovému rozvoju žiakov i rozširovaním organizačných foriem telesnej výchovy a pohybových aktivít, ktoré nevyžadujú náročné priestorové a materiálne podmienky. Je potrebné vypestovať u žiakov dobrý vzťah k predmetu Telesná výchova a k pohybu vôbec. Prostredníctvom TEV viesť žiakov k dodržiavaniu zásad správnej životosprávy a tak plniť Národný program prevencie obezity na propagáciu zdravého životného štýlu.

Pripraviť aktivity k Svetovému dňu výživy a Týždňu zdravia. Pri príprave a realizácii týchto aktivít budeme spolupracovať so Slovenským Červeným krížom, Ligou proti rakovine, Ligou za duševné zdravie a inými pracoviskami v oblasti prevencie.

Zabezpečiť Telovýchovo-výcvikový kurz a Kurz na ochranu života a zdravia - zodp. Mgr. D. Szücz.

Zodp.: vedenie škôl, tr. učitelia, uč. TEV

Termín: stály

## **8. Formovať enviromentálne vedomie žiakov.**

Rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť žiakov s dôrazom na enviromentálnu výchovu a vzdelávanie k trvale udržateľnému rozvoju osobnosti, zameranú hlavne na zdravé potraviny, trvale udržateľnú energiu, čistú vodu, bezpečnú a zdravú dopravu, zvýšenie povedomia v oblasti separácie odpadov, ich následnej recyklácie a zhodnocovania. Podpora enviromentálneho vzdelávania sa bude realizovať prostredníctvom plnenia úloh medzinárodného programu Comenius.

Táto problematika je implementovaná do jednotlivých učebných predmetov v Školských vzdelávacích programoch.

Zodp.: vedenie škôl, učitelia, tr. učitelia

Termín : Stály

### **9. Podieľať sa na realizácii úloh Dohovoru o právach dieťaťa.**

V súlade s Dohovorom o právach dieťaťa priebežne zabezpečovať sledovanie a aktívnu ochranu detí pred nežiaducimi javmi ako sú záškoláctvo, agresívne prejavy, násilie, šikanovanie, drogovými závislosťami, fyzickým alebo psychickým násilím, zneužívanie návykových látok a prejavov extremismu. Škola bude realizovať účinné postupy na vytvorenie foriem predchádzania a účinného riešenia sociálno-patologických javov a kriminality.

Preventívne programy budú založené na princípe posilňovania zdravého životného štýlu, včasných a odborných preventívnych zásahov, formovania právneho a občianskeho vedomia, primeraného hodnotového systému, etických noriem a humánneho cítenia, informovania o škodlivosti návykových látok.

Na realizáciu týchto úloh bola ustanovená funkcia koordinátora prevencie drogových javov a závislostí, ktorého úlohou bude v spolupráci s vedením školy navrhovať a koordinovať preventívne aktivity a koordináciu prevencie ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu. Koordinátor prevencie monitoruje, koordinuje a metodicky usmerňuje preventívnu protidrogovú výchovu a informačnú činnosť. Pri príprave a realizácii preventívnych projektov využívať odbornú pomoc a spoluprácu s Centrom pedagogicko psychologického poradenstva a prevencie.

Zodp. vedenie školy, tr. učitelia, učitelia ETI, OBN, výchovný poradca, koordinátor prevencie

Termín: stály

### **10. Realizácia preventívno – výchovných programov**

Riaditelia škôl sú povinní zabezpečiť uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov – tzn. zákaz fajčenia v školských priestoroch.

Opatrenia proti šíreniu drog a zabezpečenie zákona na ochranu nefajčiarov sú vymedzené aj vo Vnútornej poriadku školy a budú o nich informovaní žiaci na triednických hodinách a rodičia na triednych aktívoch.

V súlade s odporúčaním Rady Európy č.16/2001 uskutočniť primerané opatrenia na ochranu a prevenciu pred sexuálnym zneužívaním.

V zmysle úloh vyplývajúcich pre rezort školstva zo Stratégie prevencie kriminality realizovať projekty a aktivity, ktoré sú zamerané na prevenciu a elimináciu rizikového správania. Aktívnou spoluprácou so zákonnými zástupcami vytvoríme účinné opatrenia na povzbudenie pravidelnej školskej dochádzky v súlade s Lisabonskou výzvou ES. Školou bude kladený dôraz na výchovu k právnemu vedomiu, demokracii, mravným hodnotám a prosociálnemu cíteniu. V súlade s Národnou protidrogovou stratégiou sa uskutoční prevencia drogových závislostí ako integrálna súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu. Škola bude informovať rodičov o preventívnych aktivitách školy a o možnostiach odbornej pomoci.

V zmysle Národného programu duševného zdravia budeme realizovať aktivity na prevenciu civilizačných ochorení a podporu duševného zdravia.

Zameriame pozornosť na pomoc žiakom v období dospievania a na prevenciu rizikového správania. Pri realizácii úloh Národného programu prevencie HIV/AIDS na roky 2008 – 2011 plánujeme uskutočňovať prednášky a besedy.

Zodp. vedenie školy, tr. učitelia, koordinátor prevencie,  
výchovný poradca

Termín: stály

### **11. Výchova k ľudským právam – Národný plán výchovy k ľudským práva na roky 2005 - 2014**

V rámci výchovy a vzdelávania k ľudským právam venovať intenzívnejšiu pozornosť problematike diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatných prejavov intolerancie v predmetoch OBN, ETI. Pozornosť tejto problematike je možné venovať aj na ďalších vyučovacích hodinách ako SJL, CJ, DEJ, HOG, BIO a TRH.

Venovať sa aj otázkam mieru, demokracie, tolerancie, humanity, to znamená oblasti ľudských práv venovať mimoriadnu pozornosť v procesoch výchovy, vzdelávania, prevencie, poradenstva. Výchovu k ľudským právam v triede a škole usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziludských vzťahov v demokratickej spoločnosti. Zorganizovať školské kolo Olympiáda ľudských práv.

Dôraz klásť aj na výchovu k právnemu vedomiu, mravným hodnotám. Uskutočniť besedy, stretnutia, návštevy tematických výstav a divadelných predstavení s tematikou ľudských práv a zameraných na výchovu mládeže v oblasti prevencie trestnej činnosti.

Škola bude tiež spolupracovať s mimovládnyimi organizáciami, ktoré sa dlhodobo venujú témam s problematikou intolerancie.

Vo všetkých predmetoch a na podujatiach školy viesť žiakov k slušnému správaniu, príjemnému spoločenskému vystupovaniu a k vzájomnej úcte. V rámci pedagogických rád a triednických hodín ďalej prehľbovať poznatky a právne vedomie pedagógov a študentov o ľudských hodnotách, ktoré sú zahrnuté v medzinárodných dokumentoch o ľudských právach a právach dieťaťa.

V rámci výchovy k ľudským právam budeme využívať Manuál výchovy mládeže k ľudským právam KOMPAS, ktorý bol pripravený v spolupráci s Radou európy a vydalo ho MŠ SR.

Záujmom školy je vytvoriť priaznivé multikultúrne prostredie.

Zodp. vedenie škôl, vyučujúci príslušných predmetov, tr. učitelia

Termín: stály

### **12. Zabezpečiť úlohy výchovného poradenstva na škole.**

V súvislosti s riešením výchovných a vzdelávacích problémov posilňovať a podporovať pozíciu výchovného poradcu, jeho výchovno-poradenské aktivity a vytvárať mu adekvátne podmienky na prácu:

- zabezpečiť kabinet výchovného poradenstva na škole, kde výchovný poradca poskytuje konzultácie a odbornú pomoc žiakom
- stanoviť poradensko-konzultačný deň, resp. konzultačné hodiny výchovného poradcu,
- vytvoriť mu na pedagogickej rade priestor na odborné a informačné vystúpenia
- zamerať sa na odbornú poradenskú činnosť v oblasti profesijnej orientácie

Výchovný poradca v škole spolupracuje s príslušným Centrom pedagogicko psychologického poradenstva a prevencie ako metodickým orgánom a sprostredkúva prepojenie školy s odbornými inštitúciami pri zabezpečovaní úloh výchovného poradenstva, podľa potreby aj

s príslušným pediatrom, odborom sociálnych vecí a rodiny príslušného ÚPSVaR, či zástupcom policajného zboru.

Výchovný poradca úzko spolupracuje s ostatnými členmi pedagogického zboru, najmä s triednymi učiteľmi, s rodičmi žiakov, sleduje a skúma miestne regionálne potreby odborných pracovníkov, vývoj zamestnanosti a uplatňovanie sa absolventov v praxi.

Výchovný poradca priebežne hodnotí sociálnu atmosféru v triedach a vytvára podmienky pre tvorivú atmosféru, ktorá podporuje pocit bezpečia a motivuje k učeniu.

Zodp.: vedenie škôl, výchovný poradca

Termín: stály

### **13. Udržiavať a rozvíjať kontakty s partnerskými školami.**

Nadalej chceme udržiavať vzťahy s partnerskými školami, najmä zo siete ESO.

V školskom roku 2009/2010 plánujeme realizovať program „Euro movef together“.

12 študentov z partnerskej školy absolvuje 3-týždňovú odbornú prax spolu s našimi študentmi vo firmách a inštitúciách v Prešove. Súčasťou pobytu bude aj spoznávanie slovenskej histórie a kultúry.

V priebehu rokov 2009 – 2011 žiaci našej školy budú realizovať úlohy medzinárodného projektu Comenius pod názvom „Y.E.S“ zameraného na aktuálne problémy mladých ľudí .

Zodp. Vedenie škôl

Termín: stály

### **14. Zabezpečiť zahraničnú prax.**

Zahranická prax sa týka predovšetkým študentov SHA. Zúčastnia sa jej za predpokladu splnenia podmienok prospechu, správania, dochádzky a doporučenia triednych učiteľov a učiteľov odborných predmetov.

Škola zabezpečuje zahraničnú prax v Nemecku a Grécku.

Zodp.: vedenie školy

Termín: stály

## **2. Organizácia školského roka 2009/2010**

Školský rok 2009/2010 sa začína 1. septembra 2009. Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2009. Vyučovanie podľa rozvrhu hodín sa začne 3. septembra 2009. Školské vyučovanie v prvom polroku sa končí 29. januára 2010 (piatok). Školské vyučovanie v druhom polroku sa začne 2. februára 2010 (utorok) a končí 30. júna 2010 (streda).

### **Prázdniny:**

#### **Jesenné prázdniny 29. – 30. októbra 2009.**

Vyučovanie sa začína **2. novembra 2009** (pondelok).

#### **Vianočné prázdniny sa začínajú 23. decembra 2009 a končia sa 8. januára 2010.**

Vyučovanie sa začína **11. januára 2010** (pondelok).

**Polročné prázdniny sú 1. februára 2010** (pondelok). Vyučovanie sa začína 2. februára 2010 (utorok).

**Jarné prázdniny** trvajú týždeň, ich termín sa určuje nasledovne:

**15. február 2010 – 19. február 2010 Prešovský kraj, Košický kraj**

Vyučovanie sa začína 22. februára 2010 (pondelok).

**Veľkonočné prázdniny sa začínajú 1. apríla 2010 a končia 6. apríla 2010**

Vyučovanie sa začína **7. apríla 2010** (streda).

**Letné prázdniny sa začínajú 1. júla 2010 a končia 31. augusta 2010.**

### **3. Harmonogram zasadnutí pedagogických porád:**

<b>September 2009:</b>	Schválenie plánu práce školy
<b>November 2009:</b>	Informácia o prospechu, dochádzke a správaní žiakov za I. štvrťrok 2009/2010
<b>Január 2010:</b>	Klasifikácia a hodnotenie za 1. polrok 2009/2010
<b>Február 2010:</b>	Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov a plánu práce za 1. polrok školského roku 2009/2010
<b>Apríl 2010:</b>	Informácia o prospechu, dochádzke a správaní žiakov za III. štvrťrok 2009/2010
<b>Máj 2010:</b>	Klasifikácia a hodnotenie tried 4. ročníka OA a 5. ročníka HA za 2. polrok 2009/2010
<b>Jún 2010:</b>	Klasifikácia a hodnotenie žiakov 1. - 3. roč. OA a 1. - 4. roč. HA za 2. polrok školského roka 2009/2010
<b>Júl 2010:</b>	Hodnotiaca správa za školský rok 2009/2010

Riaditeľky škôl SOA a SHA zvolávajú podľa potreby pracovné porady raz až dvakrát do mesiaca, pravidelne vo štvrtok.

#### 4. Triednictvá, počty žiakov a predmetové komisie

##### Denné štúdium

1. A	Mg. Lýdia letkovská
1. C	Mg. Lýdia Letkovská
2. A	Mgr. Zuzana Bavoľárová
2. C	Mgr. Zuzana Bavoľárová
3. A	Ing. Daniela Lešková
3. C	Ing. Daniela Lešková
4. A	Ing. Renáta Tkáčová
4. C	Mgr. Jana Feňovčíková
5. C	Mgr. Gejza Kišš

##### Diaľkové štúdium

2. DŠ	Ing. Renáta Tkáčová
3. DŠ	Mgr. Zuzana Bavoľárová
2. PŠ HA	Bc. Anna Petrigáčová

#### Počty žiakov

##### Denné štúdium

trieda	SOA	SHA/PO	SHA/PP
1.A	14	-	
1.C	-	10	
2.A	15	-	
2.C	-	17	11
3.A	13	-	
3.C	-	15	
4.A	22	-	
4.C	-	26	
5.C	-	20	10
<b>celkom: SOA</b>	<b>64</b>	<b>SHA 88</b>	<b>21 109</b>

##### Diaľkové štúdium

trieda	počet žiakov
1. DŠ MI	8
2. DŠ	20
3.DŠ	22
2.PŠ HA	5
<b>CELKOM:</b>	<b>50 OA 5 HA</b>

## **Predmetové komisie:**

### **Predmetová komisia všeobecnovzdelávacích predmetov:**

**Vedúci PK : Mgr. Kišš Gejza**

#### **Zloženie PK – predmety**

1. Slovenský jazyk a literatúra – Mgr. Bavoľárová
2. Anglický jazyk – Mgr. Feňovčíková, Mgr. Letkovská
3. Nemecký jazyk – Mgr. Kišš, Mgr. Kopček
4. Občianska náuka – Mgr. Kopček
5. Dejepis – Mgr. Bavoľárová
6. Etická výchova - Mgr. Bavoľárová
7. Náboženská výchova – Mgr. Nemeč
8. Matematika – Mgr. Jurko
9. Informatika – Ing. Sakáč
10. Biológia – Mgr. Letkovská
11. Chémia - Mgr. Letkovská
12. Telesná výchova – Mgr. Szücz

### **Predmetová komisia odborných predmetov OA**

**Vedúci PK: Ing. Urbancová Božena**

#### **Zloženie PK - predmety**

1. Podniková ekonomika –Ing. Lešková, Ing. Tkáčová
2. Účtovníctvo – Ing. Tkáčová, Ing. Urbancová
3. Aplikovaná informatika – Ing. Sakáč
4. Hospodárska geografia – PaedDr. Naniavecchia
5. Administratíva a korešpondencia – Mgr. Kišš
6. Hospodárske výpočty a štatistika – Ing. Lešková
7. Úvod do makroekonómie – Ing. Lešková
8. Právna náuka – Mgr. Kopček
9. Tovaroznalectvo - Fedorová
10. Ekonomické cvičenia – Ing. Tkáčová
11. Spoločenská komunikácia – Bc. Petrigáčová
12. Prax – Ing. Lešková, Ing. Tkáčová
13. Cvičenia z účtovníctva – Ing. Urbancová
14. Cvičná firma – praktikum – Ing. Tkáčová
15. Manažment – Ing. Hvizdová
16. Marketing – Ing. Hvizdová
17. Daňová sústava - Ing. Lešková

### **Predmetová komisia odborných predmetov HA**

**Vedúci PK : Ing. Hvizdová Eva**

#### **Zloženie PK – predmety**

1. Ekonomika – Ing. Lešková, Ing. Tkáčová
2. Administratíva a korešpondencia –Mgr. Kišš
3. Aplikovaná informatika – Ing. Tkáčová
4. Geografia cestovného ruchu – PaedDr. Naniavecchia
5. Hotelový a gastronomický manažment – Bc. Petrigáčová, Ing. Lešková
6. Marketing – Ing. Hvizdová

7. Náuka o potravinách - Fedorová
8. Náuka o výžive – Bc. Gajdoš
9. Právna náuka – Mgr. Kopčák
10. Technika obsluhy – Fedorová, Bc. Petrigáčová
11. Technológia prípravy pokrmov – Bc. Gajdoš, Fedorová
12. Účtovníctvo – Ing. Tkáčová
13. Prax – Fedorová, Bc. Petrigáčová
14. Animácia v hoteli – Bc. Gajdoš
15. Kongresové služby – Bc. Gajdoš
16. Služby cestovného ruchu – Bc. Gajdoš
17. Spoločenská komunikácia – Bc. Petrigáčová
18. Náuka o nápojoch – Bc. Petrigáčová

**Výchovné poradenstvo:**

Mgr. Zuzana Bavoľárová

**Spolupráca s rodičovskou radou:**

Ing. Božena Urbancová

**Spolupráca so žiackou školskou radou (ŽŠR):**

Mgr. Daniel Szücs

**Uvádzajúci učitelia:**

Mgr. Gejza Kišš

## **5. Poradné orgány riaditeľa:**

### **Pedagogická rada**

- tvoria ju všetci pedagogickí pracovníci, schádzajú sa päťkrát ročne.
- prerokovávajú zásadné otázky výchovy a vzdelávania.
- vyjadruje stanoviská k dosiahnutým výsledkom vo výchove a vzdelaní a k opatreniam na odstránenie zistených nedostatkov.
- o priebehu rokovania sa vedie zápisnica

### **Poradný zbor**

- výchovný poradca
- triedni učitelia
- vedúci PK
- podľa potreby aj iní zamestnanci.

## **Žiacka školská rada**

- tvoria ju predsedovia triednych výborov
- jej činnosť usmerňuje riaditeľka školy a určený učiteľ
  - je priestorom pre riešenie spoločných problémov, aktivizuje žiakov na podporu záujmov školy
  - rozvíja ich sebavedomie a prípravu žiakov na aktívny život v spoločnosti.

## **Rodičovská rada**

- pracuje ako reprezentant rodičovského združenia
- tvoria ju zástupcovia rodičov z jednotlivých tried
- pomáha pri realizácii programu školy, zlepšovaní materiálnych podmienok, pri financovaní výchovných a vzdelávacích aktivít.
- riadi sa vlastným programom.

## **6. Riaditeľstvo školy**

### **Riaditeľ školy**

Školu riadi riaditeľ, ktorého do funkcie vymenúva a odvoláva zriaďovateľ. Riaditeľ školy zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, učebných plánov a osnov, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy, zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom.

### **Riaditeľ rozhoduje o:**

- prijatí žiaka na školu
- oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí
- oslobodení žiaka od povinností dochádzať do školy
- umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu
- povolení absolvovať časť štúdia na škole odborného typu v zahraničí
- prerušení štúdia
- povolení zmeny študijného alebo učebného odboru
- povolení opakovať ročník
- uložení výchovných opatrení
- povolení vykonať komisionálnu skúšku
- povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy
- priznaní štipendia

### **Riaditeľ školy ďalej predkladá:**

- návrh na počty prijímaných žiakov
- návrh na zavedenie študijných odborov

- informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu
- správu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch školy

#### **Riaditeľ školy:**

Podieľa sa na tvorbe odbornej koncepcie školy:

- zabezpečuje transformáciu medzipredmetových informácií do časovo-tematických plánov v záujme zefektívnenia vyučovacieho procesu
- zabezpečuje koordináciu voliteľných a nepovinných vyučovacích predmetov
- zabezpečuje vnútornú kontrolu vyučovacieho procesu a analýzu

#### **Podieľa sa na organizácii školy:**

- zabezpečuje plnenie školského vzdelávacieho programu
- koncipuje a podľa potreby upravuje rozvrh hodín
- zabezpečuje zastupovanie neprítomných učiteľov
- eviduje údaje o žiakoch školy
- riadi a kontroluje prácu triednych učiteľov
- zabezpečuje a kontroluje správne vedenie pedagogickej dokumentácie
- kontroluje plnenie časovo-tematických plánov, kvalitu vyučovacieho procesu
- pomáha a usmerňuje metodický a odborný rast pedagogických pracovníkov
- vypracuje harmonogram konania maturitných skúšok

## 7. Vnútroškolská kontrola

Poslaním vnútroškolskej kontroly je získať objektívne informácie o výsledkoch práce školy, jej pracovníkov a žiakov a získané informácie využiť na usmerňovanie a vytváranie optimálnych podmienok rozvoja osobnosti žiaka.

Cieľom vnútroškolskej kontroly je získať spätnú objektívnu informáciu o úrovni a výsledkoch práce školy, využívaním objektívnych prostriedkov zisťovania tejto úrovne. Vnútroškolská kontrola prioritnú pozornosť venuje stavu výchovy a vzdelávania, ale aj iným úsekom práce, ktoré podmieňujú kvalitu výsledkov.

### **7.1 Štruktúra základných povinností pracovníkov:**

- dodržiavanie Pracovného poriadku v súlade s platným Zákonníkom práce,
- dodržiavanie vnútorného poriadku, zásad a štatútov BOZ a PO pri práci, pracovných náplní,
- vedenie pedagogickej dokumentácie,
- plnenie platnej legislatívy – zákony, vyhlášky, smernice, interné pokyny
- dodržiavanie POP na školský rok a plnenie interných plánov školy.

### **7.2 Pedagogický úsek:**

#### **7.2.1 Spôsobilosti a povinnosti pedagogických pracovníkov**

- odborný a pedagogický rast a vzdelávanie,
- demokratizácia a humanizácia vzťahu k žiakom,
- organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu,
- organizácia činnosti v poradných orgánoch školy.

### 7.2.2 Kontrola stavu, úrovne a výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu

- úroveň a výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane výchovy mimo vyučovania
- organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu – VVP (psychohygienické zásady, rozvrh hodín)
- uplatňovanie učebných plánov, časovotematických plánov, plnenie pedagogicko-organizačných pokynov, vyhlášok,
- účelné a efektívne využívanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov vo VVP
- celková atmosféra VVP, vzťah učiteľa a žiaka,
- činnosť žiaka, jeho výsledky a objektívnosť hodnotenia,
- využívanie materiálnych prostriedkov (pomôcky, didaktická technika a pod.),
- začínajúci a triedni učitelia,
- pedagogická dokumentácia,
- zisťovanie výsledkov a ďalšej pedagogickej aktivity pedagógov,
- monitorovanie spolupráce s rodičmi,
- kontrola práce s talentovanými žiakmi,
- aktivity mimo vyučovania.

### 7.2.3 Spolupráca s rodičmi a verejnosťou

- spolupráca s Rodičovskou radou,
- spolupráca so subjektami zabezpečujúcimi prax študentov,
- spolupráca so subjektami zabezpečujúcimi prenáškovú činnosť v rámci odborného vzdelávania
- spolupráca s inštitúciami zabezpečujúcimi prevenciu proti negatívnym javom – alkoholizmus, drogová závislosť, záškoláctvo a pod.

### 7.3. Úsek hospodárenia, prevádzky, iných odborných činností:

- hospodárne využívanie finančných a materiálnych prostriedkov,
- dodržiavanie zásad spisovej služby (archivovanie, vybavovanie) a záväzných termínov,
- dodržiavanie hygienických zásad,
- fond učebníc,
- podklady pre zúčtovanie miezd,
- inventúra

### 7.4. Metódy, formy a prostriedky v nátroškolskej kontrole:

1.	Pozorovanie
2.	Rozhovory a hospitácie
3.	Dotazníky, ankety
4.	Kontrola pedagogickej a ostatnej dokumentácie
5.	Osobná účasť na zasadaniach PK, triednických hodinách, podujatiach žiakov a pedagógov

6.	Samostatná kontrolno-hospitačná činnosť vedúcich PK
7.	Hodnotenie vedomostí, zručností, schopností diagnostickými prostriedkami – testy, preverky
8.	Kontrola výkonových výsledkov cez štúdium školskej dokumentácie
9.	Konzultácie
10.	Fyzická prehliadka objektov
11.	Výsledky tvorivej práce žiakov mimo vyučovania

## 7.5. Personálna a obsahová realizácia vnútroškolskej kontroly

### Vnútroškolskú kontrolu vykonávajú:

- riaditeľ školy
- vedúci PK
- výchovný poradca
- triedny učiteľ

### 7.5.1 Obsah kontroly riaditeľa školy:

- spracovanie pracovného, vnútorného poriadku – ich inovácia a kontrola
- spracovanie plánu práce školy – kontrola realizácie
- spracovanie plánu vnútroškolskej kontroly a jeho realizácie
- kontrola plánu porád, zasadnutí PK
- kontrola prijatých opatrení
- kontrola plnenia programu prevencie negatívnych javov, osobitne u žiakov a informuje rodičov o stave a prijatých opatreniach
- kontrola výchovno-vzdelávacieho procesu na škole
- spolupracuje a kontroluje realizáciu dohodnutých úloh s Rodičovskou radou, Žiackou školskou radou
- kontroluje zámery rozvoja školy s organizáciami a verejnosťou
- tvorí triedy a dodržiava zásady naplnenosti
- schvaľuje a kontroluje delené vyučovanie a vyťaženosť priestorov
- organizuje a kontroluje priebeh opravných a komisionálnych skúšok
- koncipuje rozvrh hodín – na základe zásad psychohygieny
- kontroluje inventarizáciu majetku
- kontroluje realizáciu učebného plánu, osnov a aktuálne povolené upravy
- kontroluje výchovné poradenstvo na škole
- príprava a kontrola priebehu a vyhodnotenie prijímacích, maturitných a záverečných skúšok
- vedie komplexnú dokumentáciu z riadenej oblasti, štatistických výkazov
- kontrola uvádzania začínajúcich učiteľov
- sleduje a kontroluje prospech žiakov podľa klasifikačných období
- sleduje správanie žiakov a plnenie výchovných opatrení
- zabezpečuje zastupovanie neprítomného učiteľa a kontroluje jeho kvalitu

- kontroluje evidenciu neprítomnosti na vyučovaní
- organizuje kurzy, mimoškolské podujatia, určuje dozor a kontroluje realizáciu
- kontroluje realizáciu učebného plánu
- riadi činnosť PK na úseku praktického vyučovania
- odborne usmerňuje a kontroluje spracovanie tematických plánov pre proces odbornej výchovy a praxe žiakov
- koncepčne kontroluje organizáciu praktickej časti maturitných a záverečných skúšok
- kontroluje prípravu a účasť žiakov na súťažiach zručnosti
- kontroluje dodržiavanie BOZP a PO v zariadeniach pre odborné praktické vyučovanie
- koncipuje a kontroluje program a prácu záujmových krúžkov, SOČ, predmetové olympiády
- kontroluje aktuálnosť názornej propagácie
- kontroluje zameranie a realizáciu koncoročných výletov, exkurzií a zájazdov

### 7.5.2 Vedúci predmetovej komisie

- riadi a kontroluje skupinu pracovníkov v jednotlivých PK
- vykonáva kvalitnú výchovnovzdelávaciu prácu
- iniciuje, koordinuje a kontroluje aplikáciu nových metód, foriem a prostriedkov v procese skupiny predmetov PK
- vykonáva kontrolo-hospitačno-metodickú činnosť podľa vlastného časového harmonogramu, koordinovane s ďalšími funkcionármi školy
- na zasadnutia PK vyhodnocuje plnenie plánu a aktuálne úlohy školy
- kontroluje dodržiavanie bezpečnostných predpisov špecifických pre skupiny predmetov
- kooperuje s MC, inými pracoviskami pri odbornom raste, zabezpečuje tok odborných informácií a kontroluje ich realizáciu
- kontroluje, prerokováva a predkladá na schválenie témy maturitných skúšok, časovo tematické plány
- tvorí a ujednocuje v rámci PK kritéria hodnotenia, určuje témy previerok
- kooperuje s vyučujúcimi pri zostavovaní didaktických testov – previerkových, vedomostných a diagnostických testov – previerkových, vedomostných a diagnostických
- vyjadruje sa k projektom vzdelávania, učebniciam a obsahu vzdelávania
- kontroluje a zabezpečuje uvádzanie začínajúcich učiteľov

### 7.5.3 Výchovný poradca

- integruje pedagogických pracovníkov, informačne, odbornometodicky a poradenský pre plnenie úlohy v oblasti výchovnej
- kontroluje plnenie nadpredmetových problematik
- analyzuje stav správania a psychického a sociálneho vývinu žiakov, informuje školských pracovníkov a rodičov
- vytvára priestor pre individuálne alebo skupinové konzultácie so žiakmi a rodičmi ku komplexným otázkam výchovy
- koordinuje a kontroluje prácu triednych učiteľov v oblasti prevencie proti negatívnym javom, navrhuje odborné vyšetrenie žiakov a sleduje terapiu
- komunikuje so spoločenskými a občianskymi inštitúciami a ich kontakty so školou

#### **7.5.4 Triedni učítelia**

- sledujú, zaznamenávajú a vyhodnocujú výchovné a vzdelávacie výsledky žiakov vo svojej triede
- zabezpečujú aktuálne informácie pre riaditeľa školy, rodičov, ostatných pedagogických pracovníkov  
Navzájom medzi sebou spolupracujú.
  - zabezpečujú a organizujú spoluprácu všetkých vyučujúcich v triedach a koordinujú denný režim žiakov a ich zaťaženie
  - vypracujú plán práce triedneho učiteľa
  - mesačne pripraví jednu triednickú hodinu s výchovným pôsobením a jednu s obsahom podľa potreby
  - spolupracujú s radou žiakov triedy a zostavujú ju podľa vlastného uváženia
  - spolupracujú s rodičovskou radou triedy, pripravujú triedne aktívy podľa plánu práce školy
  - vedú požadovanú pedagogickú dokumentáciu

### **8. Činnosť školy v ročnom cykle:**

#### **September:**

1. Slávnostné otvorenie školského roka
2. Maturitné skúšky v mimoriadnom termíne
3. Vstupné preverky
4. Odborná prax žiakov 4. roč. OA, 5.roč. HA
5. Príprava a účasť žiakov na súťaži „Špica guláš“, „Gril-párty“
6. Kurz na ochranu života a zdravia 1. a 2. ročník OA a HA
7. Exkurzia študentov 1. ročníka HA – Nové technológie zariadení výrobného strediska firmy p. Leško v Petrovanoch

#### **Október:**

1. Triedne aktívy
2. Príprava a účasť žiakov na súťaži „Eurocup 2009“
3. Exkurzia žiakov na súťaži Veľtrh cvičných firiem v Košiciach
4. Exkurzia do podniku Milkagro v Sabinove

#### **November:**

1. Pedagogická rada – priebežné hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov za 1. štvrťrok

2. Kvapka krvi
3. Realizácia projektu v spolupráci s Prešovskou univerzitou, Univerzitou tretieho veku – Marketing myšlienky - Spájanie mostov – medzigeneračné vzťahy
4. Súťaž – Silná ruka

### **December:**

1. Hviezdoslavov Kubín – triedne kolá
2. Inventarizácia majetku školy
3. Slávnostná pedagogická rada - rozlúčka so starým rokom
4. Odborná prax žiakov HA – 3. a 4. roč.
  1. Barmanský kurz
  2. Olympiáda cudzích jazykov triedne kolo

### **Január:**

1. Klasifikačná porada – I. polrok  
Hviezdoslavov Kubín – školské kolo  
Triedne aktívy
  2. Olympiáda v cudzích jazykoch – školské kolo  
Školské kolo súťaže v písaní na PC  
Realizácia projektu Comenius program Y.E.S. – spoločné problémy mladých ľudí

### **Február:**

- Hodnotiaca porada za I. polrok školského roka
1. Telovýchovno výcvikový kurz 1. a 2. ročníka OA a HA
  2. Veľtrh cvičných firiem vo Svidníku
  3. Olympiáda „Ľudských práv“
  4. Projekt Leonardo da Vinci s partnerskou školou Gera pod názvom „Euro movef together – Európa hýbme sa spolu“ – realizácia projektu v dĺžke troch týždňov
  5. Odborná prax študentov 3. roč. OA

### **Marec:**

1. Maturitné skúšky – externá časť a písomná forma internej časti
2. Súťaž Sweet cup
3. Školské kolo súťaže – mladý účtovník
4. Školské kolo súťaže – písanie na PC
5. Exkurzia Ekopak Prešov
6. Kurz na ochranu života a zdravia – žiaci 3. roč. OA, HA

### **Apríl:**

1. PČOZ MS študentov OA a HA
2. Pedagogická porada – priebežné hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov za 3. štvrťrok
3. Triedne aktívy

4. Cassovia cup
5. Beseda „Hospodárska a finančná kríza“ p. Švec fy OVB – študenti OA a HA

### **Máj:**

1. Prijímacie pohovory
2. Klasifikačná porada - 2. polrok škol. roka pre 4. A, 5.C
3. Maturitné skúšky – ÚFIC MS
4. Odborná prax – 2., 3.a 4. ročník HA
5. Májová výstava kuchárov a cukrárov v Prešove
6. Účasť žiakov v projekte Švorilka

### **Jún – Júl:**

1. Exkurzie žiakov
2. Klasifikačná porada – 2. polrok škol. roka pre 1. - 3. roč. OA, 1. - 4. roč. HA
3. Odborná prax 3. a 4. roč. HA
4. Ukončenie školského roka
5. Hodnotiaca porada za školský rok 2009/2010

## Dôležité termíny školský rok 2009/2010

2.9.	Začiatok školského roka
2.9 – 17.9.	Odborná prax študentov 5. ročníka HA
7.9. – 21.9.	Odborná prax študentov 4. ročníka OA
30.9.	Kurz ochrany života a zdravia 1. a 2. ročník HA a OA
2.10.	Triedne aktívy
29.10. – 30.10.	Jesenné prázdniny
19.11	Priebežná klasifikačná porada za 1. štvrťrok
10.12.	Olympiáda cudzích jazykov – školské kolo
16.12. – 22.12.	Barmanský kurz
16.12. – 22.12.	Odborná prax študentov 2. ročníka HA
23.12. – 8.1.	Vianočné prázdniny
15.1.	Triedne aktívy
25.1.	Klasifikačná porada – 1. polrok školského roka
1.2.	Polročné prázdniny
8.2. – 12.2.	Telovýchovno-výcvikový kurz
15.2. – 19.2.	Jarné prázdniny
24.2. – 9.3.	Odborná prax študentov 3. ročníka OA a HA
8.3. – 19.3.	Odborná prax študentov 4. ročníka HA
15.3. – 17.3.	Kurz ochrany života a zdravia 3 ročník HA, OA
16.3.	Kurz ochrany života a zdravia 1. a 2. ročník HA a OA
16.3.	EČ a PFIČ MS zo SJL
17.3.	EČ a PFIČ MS z cudzích jazykov
1.4. – 6.4.	Veľkonočné prázdniny
15.4.	Priebežná klasifikačná porada za 3. štvrťrok
16.4.	Triedne aktívy

21.4.	PČOZ MS študentov 5 ročníka HA, PŠ
28.4.	PČOZ MS študentov 4 ročníka OA, DŠ
13.5.	Klasifikačná porada končiacich ročníkov
14.5.	Rozlúčka s maturantmi
17.5. – 28.5.	Odborná prax študentov 3. a 4. ročníka HA
24.5. – 28.5.	Odborná prax študentov 2. ročníka HA
17.6. – 30.6.	Odborná prax študentov 2. a 4. ročníka HA
24.6. – 30.6.	Odborná prax študentov 3. ročníka HA
24.6.	Klasifikačná porada OA, HA
30.6.	Záver školského roka
30.6.	Hodnotiaca porada

## HARMONOGRAM VNÚTROŠKOLSKEJ KONTROLY

### Ročný cyklus vnútroškolskej kontroly:

Obsah je rozpisovaný na úlohy a činnosti nasledujúce v školskom roku ako východisko pre ich realizáciu osobami poverenými kontrolnou činnosťou.

Riaditeľka SOA: Ing. Božena Urbancová

Riaditeľka SHA: Ing. Eva Hvizdová

### August – september:

Kontrola oboznámenia s pravidlami BOZaPO študentov vnútorný poriadok školy, rozvrh hodín, kontrola prihlášok na MS  
 Štatistické hlásenia, evidencia žiakov  
 Starostlivosť o pridelené priestory  
 Zistiť pripravenosť školskej a triednickej dokumentácie  
 Záznamy o opravných a komisionálnych skúškach  
 Stav prípravy a realizácia vstupných testov

Kontrola inovácie časovo-tematických plánov  
Kontrola priestorov, estetizácia tried  
Žiadosti o štipendiá  
Prehodnotenie a realizácia návrhov lekára o zaradenie do ZTV a LTV  
Príprava učební na začiatok škol. roka  
Dodržiavanie pracovnej disciplíny (príchod na pracovisko, pedagog. dozor, dodržiavanie vyuč. času, prestávok)  
Záznamy o opravných skúškach  
Prihlášky žiakov do skupín voliteľných predmetov  
Zapojenie žiakov do krúžkov, kontrola účelnosti, rozsahu a aktuálnosti, výdaj a príjem vzdelávacích poukazov  
Kontrola ustrojenosti žiakov na hodiny praktického vyučovania  
Kontrola prípravy zmlúv so zamestnávateľmi k realizácii praxe  
Kontrola prípravy a realizácie opravnej MS

### **Október**

Hospodárska činnosť  
Sledovať prípravu žiakov na súťaže a olympiády  
Hospitačná činnosť – osobitý harmonogram  
Kontrola koncepcie interných súťaží na škole a príprava na SOČ a predmetové olympiády  
Kontrola prípravy tried. aktívov  
Kontrola evidencie na úseku výchovného poradenstva  
Dodržiavanie pracovnej disciplíny  
Kontrola sociálnej klímy v triedach

### **November:**

Dodržiavanie školského a vnútorného poriadku a režimu školy  
Hospitačná činnosť  
Sledovať vyuč. proces na diaľkovom štúdiu  
Zistiť úroveň školskej a triednickej dokumentácie  
Sledovať úroveň žiackych súťaží a olympiád  
Kontrola realizácie projektu uvádzania začínajúcich učiteľov  
Výsledky výchovy a vzdelávania za I. štvrťrok  
Príprava podkladov pre priebežnú klasifikačnú poradu  
Kontrola realizácie odbornej praxe žiakov  
Kontrola prípravy stužkových slávností

### **December:**

Dodržiavanie pracovnej disciplíny  
Hospitačná činnosť  
Kontrola plnenia opatrení z pedagogickej rady (oznámenia rodičom)  
Kontrola dodržiavania klasifikačného poriadku, frekvencia skúšania  
Práca PK na základe kontrol za I. štvrťrok  
Kontrola prípravy telovýchovno-výcvikového kurzu  
Zabezpečiť inventarizáciu školského majetku  
Kontrola dodržiavania časovotematických plánov

Kontrola dodržiavania vnútorného poriadku v súlade s právami a povinnosťami žiakov

### **Január:**

Dodržiavanie rozpisu skúšok na diaľkovom štúdiu  
Hospitačná činnosť  
Kontrola školskej a triednickej dokumentácie  
Vyhodnotiť úroveň vzdelávacieho procesu a dochádzky za i. polrok  
Výsledky kontroly časovo-tematických plánov  
Štatistické prehľady za i. polrok šk. roka  
Dodržiavanie pracovnej disciplíny  
Sledovať prípravu polročnej kvalifikácie  
Výkaz o telovýchovných zariadeniach využívaných školou  
Výkaz o informačných technológiách

### **Február:**

Štatistické hlásenia a evidenciu žiakov  
Hospitačná činnosť  
Sledovať úroveň žiackych súťaží a olympiád  
Kontrola prípravy a realizácie telovýchovno-výcvikového kurzu  
Príprava maturitnej skúšky  
Kontrola pripravenosti PK na realizáciu maturitnej skúšky  
Záznamy o komisionálnych skúškach  
Kontrola evidencie odbornej praxe študentov SHA  
Mládežnícke aktivity na škole  
Rozbor neúčasti učiteľov na pracovisku  
Kontrola prípravy kurzu ochrany života a zdravia  
Kontrola čistoty priestorov školy a okolia

### **Marec:**

Dodržiavanie pracovnej disciplíny pedagogických pracovníkov  
Sledovať úroveň, priebeh a výsledky žiackych súťaží a olympiád  
Hospitačná činnosť  
Kontrola prípravy na externú časť, PFIČ a praktickú časť odborných predmetov MS  
Kontrola plnenia opatrení  
Kontrola definitívneho znenia tém na ústnu MS a ich odsúhlasenie RŠ po prerokovaní v PK  
Kontrola hygieny a bezpečnosti pri vyučovaní TV

### **Apríl:**

Kontrola dodržiavania vnútorného poriadku, režim školy  
Hospitačná činnosť  
Zistiť úroveň školskej a triednickej dokumentácie  
Vyhodnotenie vyučovacieho procesu a školskej dochádzky za 3.ročník  
Dodržiavanie pracovnej disciplíny  
Príprava podkladov pre priebežnú klasifikačnú poradu  
Kontrola a analýza prípravy učiteľov na vyučovací proces

Kontrola realizácie kurzu ochrany života a zdravia

**Máj:**

Hospitačná činnosť

Kontrola stavu pedagogickej dokumentácie pre ústne MS

Kontrola prípravy maturitných tém a zadaní pre maturitnú komisiu

Kontrola priebehu prijímacích skúšok a rozhodnutie o prijatí

Kontrola prípravy ústnych MS a rozlúčka s maturantmi

Kontrola prípravy školských výletov a exkurzií – program, ubytovanie, finančné zabezpečenie, pedagogický dozor

Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov za II. polrok končiace ročníky

Dodržiavanie pracovnej disciplíny

Kontrola prípravy priestorov pre ústne MS

Odborná prax – zmluvy, dokumentácia, realizácia

Analýza výsledkov MS

**Jún:**

Rozpis skúšok za 2. polrok v diaľkovom štúdiu

Prihlášky na nadstavbové a pomaturitné štúdium

Zistiť úroveň školskej a triednickej dokumentácie, archivácia

Realizácia 2.kola prijímacích skúšok

Výstupné previerky podľa plánov PK

Vyhodnotiť vyučovací proces a školskú dochádzku v šk. roku

Archivácia triednej dokumentácie, dokumentácia skúšok

Dodržiavanie pracovnej disciplíny

Kontrola stavu vrátených učebníc, vyčíslenie škôd

Príprava pedagogickej dokumentácie k ukončeniu šk. roka

Kontrola a vyhodnotenie správ z odbornej praxe

Záverečná hodnotiacia porada