

Středná odborná škola
Ul. A. Dubčeka 963/2, Vranov nad Topľou

PLÁN PRÁCE
na školský rok 2019 - 2020

Prerokovaný a schválený na zasadnutí PR
dňa 28. 8. 2019

A. Rozvoj materiálno-technickej základne

1. Skvalitňovanie priestorových podmienok
2. Učebnice, učebné pomôcky, didaktická technika a výpočtová technika
3. Materiálno-technické zabezpečovanie dielní, pracovísk praktického vyučovania a ekonomického a prevádzkového úseku
4. Podmienky pre záujmovú činnosť žiakov
5. Získavanie informácií, noviny, časopisy, odborná literatúra, školenia
6. Účasť školy v programoch a projektoch

B. Riadenie školy

1. Poradné orgány a ich činnosť
2. Spolupráca so samosprávnymi orgánmi školy
3. Ekonomika školy a jej riešenie v školskom roku 2019-2020
4. Prevádzka školy

C. Organizácia vyučovania

1. Teoretické vyučovanie
2. Praktické vyučovania
3. Organizácia školského roka
4. Prehľad o študijných a učebných odboroch, o triedach, ročníkoch a triednictve

D. Prílohy :

1. Plán zasadnutí pedagogických rád
2. Plán pracovných porád riaditeľa
3. Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti

A. Rozvoj materiálno-technickej základne

1. Skvalitňovanie priestorových podmienok

Na školský rok 2019 – 2020 sú vytýčené tieto úlohy väčšieho rozsahu. :

1. Doplniť chemické laboratórium o prístroje a pomôcky pre tzv. výživový program
2. Zabezpečiť úplnú rekonštrukciu telocvične a sociálnych zariadení
3. Rekonštruovať odbornú učebňu Marína a inovovať jej vybavenie

2. Učebnice, učebné pomôcky, didaktická a výpočtová technika

- 2.1. Nové učebnice objednávať po dôkladnom posúdení ponuky v potrebnom množstve. Zaobchádzať s nimi hospodárne a šetrne.

Z: zástupca riaditeľa pre TV

T: priebežne

- 2.3. Dokumentáciu akéhokoľvek druhu viesť precízne, a v zmysle platnej pedagogickej a hospodárskej legislatívy. Vonkajší písomný styk zabezpečovať cez sekretariát riaditeľa vždy na profesionálnej úrovni.

**Z: riaditeľ školy
a vedúci úsekov TV, PV, EÚ**

T: priebežne

- 2.4. Stav s učebnicami a učebnými pomôckami priebežne hodnotiť na zasadnutiach predmetových komisií a návrhy na zlepšenie situácie predkladať svojmu zástupcovi riaditeľa.

Z: vedúci PK

T: priebežne

- 3.5 Vypracovať školský vzdelávací program v súlade s novelou štátneho vzdelávacieho programu v jednotlivých študijných a učebných odboroch.

Z: vedúci PK

T: august 2019

3. Materiálno-technické zabezpečovanie dielní, pracovísk praktického vyučovania a ekonomického a prevádzkového úseku

3.1. Pokračovať v modernizácií jednotlivých pracovísk postupným zabezpečovaním novej techniky a zariadení.

Z: vedúca TEČ a zástupca riad. pre PV

T: priebežne

3.3. V ekonomickej agende v správe SOŠ aplikovať zákon č. 357 / 2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov a zákon č. 343 / 2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

Z : vedúca TEČ

T : priebežne

4. Podmienky pre záujmovú činnosť žiakov

4.1. Na úsekoch TV a PV vytvárať priaznivé materiálne, technické i časové podmienky na činnosť záujmových krúžkov

Z: zástupcovia pre TV a PV

T: od septembra 2019

4.2. S vedúcimi záujmových krúžkov prekonzultovať ich obsahovú náplň ustanovenú v pláne činnosti. Zabezpečiť prezentáciu činnosti každého záujmového krúžku v školskom roku.

Z: zástupcovia pre PV a TV

T: priebežne a v septembri 2019

4.3. Prehodnotiť počet a obsahovú náplň záujmových krúžkov, ktoré pracovali v predchádzajúcom školskom roku

Z: zástupcovia pre TV a PV

T: september 2019

4.4. Deň otvorených dverí a ďalšie podujatia za účasti žiakov školy využiť na propagáciu činnosti a na dôstojnú reprezentáciu školy na vrcholových podujatiach

Z: zástupcovia pre TV a PV

T: priebežne

4.5. Venovať sústavnú pozornosť upevňovaniu fyzického a duševného zdravia, telesnému a pohybovému rozvoju žiakov i rozširovaním netradičných foriem pohybových aktivít, ktoré nevyžadujú náročné priestorové a materiálne podmienky.

Z: zástupcovia pre TV a PV

T: priebežne

5. Získavanie informácií, noviny, časopisy, odborná literatúra, školenia

5.1 Na pomoc výchove a vzdelávaniu odoberať vhodné tituly novín a časopisov, pravidelne ich študovať a získané poznatky využívať na zlepšenie pracovných výsledkov.

Z: riaditeľ školy a vedúci úsekov

T: priebežne

5.2 Prostredníctvom internetovej siete informovať verejnosť o aktuálnom dianí v škole. Pravidelne obmieňať internetovú stránku SOŠ.

Z: zástupca pre TV

T: priebežne

5. Účast' školy v programoch a projektoch

6.1. Pokračovať v realizácii projektov Riadenie stredného odborného vzdelávania, IT Akadémia, Elektronizácia vzdelávacieho systému regionálneho školstva a Moderné vzdelávanie – digitálne vzdelávanie pre všeobecnovzdelávacie predmety.

Z: zástupca pre TV

**T: september 2019
a priebežne**

6.2. Spolupracovať s nadáciami a sponzormi pri zabezpečovaní pomocných zdrojov na financovanie záujmovej činnosti žiakov a modernizácie technológie v jednotlivých študijných a učebných odboroch.

**Z: riaditeľ školy
a vedúci úsekov**

T: priebežne

6.3. Zapájať sa do projektov, ktorých vyhlasovateľom je MŠVV a Š SR a do programu Erasmus+

**Z: riaditeľ školy
a vedúci úsekov**

T: priebežne

B. Riadenie školy

Vo sfére riadenia školy je potrebné v školskom roku 2019 – 2020 zabezpečiť tieto úlohy :

1. Zefektívňovať proces riadenia a prostredníctvom neho dosahovať vyššiu kvalitu výchovnovzdelávacieho procesu.

2. Včasnou konzultáciou so zainteresovanými predchádzať svojvoľným a neefektívnym rozhodnutiam.

3. Riadiaci proces zabezpečovať najmä stratégiou a špecifickými cieľmi.
4. V riadení školy opierať sa o činnosť poradných a samosprávnych orgánov školy.
5. Rešpektovať oprávnené záujmy jednotlivcov a pracovných kolektívov.
6. Citlivým prístupom k zamestnancom a k pracovným kolektívom vytvárať priaznivú atmosféru a predchádzať konfliktným a krízovým situáciám.
7. Nachádzať optimálnu mieru v presadzovaní náročnosti, netolerovať porušovanie pracovného a vnútorného školského poriadku ľahostajným alebo nezodpovedným prístupom k plneniu si svojich pracovných povinností.

I. Poradné orgány a ich činnosť

- 1.1. Činnosť vedúcich predmetových komisií, výchovného a kariérového poradcu bude zabezpečovaná prostredníctvom vlastných plánov, ktoré budú vychádzať z Plánu práce a Plánu výchovnovzdelávacej činnosti školy na školský rok 2019- 2020

**Z: vedúci úsekov, vedúci PK
výchovný poradca,
kariérový poradca**

T: september 2019

- 1.2. Významnú úlohu v činnosti školy budú naďalej plniť predmetové komisie, od ktorých sa očakáva aktívna a iniciatívna úloha pri plnení úloh školy v odbornej, metodologickej i v riadiacej oblasti. Vedúci predmetových komisií budú mať možnosť navštíviť vyučovacie hodiny po dohode s vyučujúcim svojej predmetovej komisie.

Z: zástupcovia pre TV a PV

T: priebežne

- 1.3. V školskom roku 2019-2020 budú pracovať predmetové komisie s týmito vedúcimi:

PK jazyk a komunikácia, človek a hodnoty, človek a spoločnosť
 PK človek a príroda ,matematika a informácie, zdravie a pohyb
 PK odborné vzdelávanie – výtvarné predmety
 PK odborné vzdelávanie - predmety potravinárskeho charakteru
 na úseku TV
 PK odborné vzdelávanie - predmety charakteru služieb
 PK odborné vzdelávanie - ekonomické predmety

Mgr. Tóthová
 Mgr. Nachtmannová
 Mgr. Sabovíková
 Ing. Hrešan
 Ing. Barlová
 Ing. K. Demčáková

- 1.4. Zasadnutia pedagogických rád zvolávať na základe vypracovaného plánu zasadnutí. Na ich zasadnutiach riešiť dôležité pedagogické problémy školy.

**Z: riaditeľ školy
a zástupcovia pre TV a PV**

T: priebežne

- 1.5. Zasadnutia vedenia školy (pracovné porady riaditeľ'a) zvolávať na základe plánu zasadnutí dvakrát mesačne, zvyčajne prvý a tretí týždeň. Na zasadnutiach vedenia školy riešiť pružne a operatívne úlohy v pedagogickej, ekonomickej i prevádzkovej oblasti.

Z: riaditeľ školy

T: priebežne

2. Spolupráca so samosprávnymi orgánmi školy

- 2.1. V škole vytvárať priaznivé podmienky pre činnosť všetkých samosprávnych orgánov ako sú rada školy, rodičovská rada, žiacka školská rada a odborová organizácia.

**Z: riaditeľ školy
a vedúci úsekov**

T: priebežne

- 2.2. Úzko spolupracovať so samosprávnymi orgánmi školy pri riešení problémov. Predstavitel'ov týchto orgánov pozývať na spoločné zasadnutia s vedením školy, resp. pri pozvaní sa zúčastňovať na zasadnutiach týchto samosprávnych orgánov.

**Z: riaditeľ
a vedúci úsekov**

T: priebežne

- 2.3. S rodičovskou radou spolupracovať predovšetkým v týchto oblastiach: modernizácia výchovnovzdelávacieho procesu a zabezpečenie zlepšenia dochádzky žiakov na teoretickom i praktickom vyučovaní.

Z: riaditeľ a zástupcovia pre TV a PV

T: priebežne

3. Ekonomika školy a jej riešenie v školskom roku 2019 - 2020

V školskom roku 2019 - 2020 bude potrebné v škole zabezpečiť vyrovnaný hospodársky výsledok a v podnikateľskej činnosti zisk pred zdanením. Finančné prostriedky z týchto zdrojov budú efektívne využité na skvalitnenie výchovnovzdelávacieho procesu a efektívny chod školy.

V priebehu školského roka bude potrebné splniť najmä tieto úlohy :

- 3.1. Ďalej zefektívňovať riadiacu činnosť vedúcich úsekov, vedúcich pracovísk pri zabezpečovaní produktívnej činnosti žiakov

Z: zástupcovia pre PV a TV

T: priebežne

- 3.2. Udržiavať primeraný stav zásob materiálu a hotových výrobkov na všetkých pracoviskách.

Z: zástupca riad. pre PV

T: priebežne

- 3.3. Na základe získaných skúseností vypracovať plán nákladov na rok 2020 a plán

podnikateľskej činnosti na rok 2020.

Z: vedúci TEČ

T : január 2020

3.4. Efektívne využívať kapacitu školskej jedálne a priestorov Oázy. Ďalej zvyšovať počet vlastných i cudzích stravníkov. Prijatými opatreniami získať v jedálni lepšie ekonomické výsledky v súvislosti so stravovaním.

**Z: zástupca riad. pre PV
a vedúca TEČ**

**T: september
a priebežne**

3.5. Hľadať ďalšie možnosti využívania školských priestorov a zariadenia za účelom zlepšenia ekonomických výsledkov.

Z: vedúci úsekov

T: september

3.6. Zabezpečovať na každom úseku a na každom pracovisku hospodárne nakladanie s prostriedkami štátneho rozpočtu.

Z: vedúca TEČ

T: priebežne

3.7. Na pracovných poradách riaditeľa hodnotiť dosahované hospodárske výsledky a nachádzať nové riešenia na ich zlepšovanie

Z: vedúca TEČ

T: priebežne

4. Prevádzka školy

Na zabezpečenie plynulej prevádzky školy má slúžiť interná legislatíva školy, v ktorej má nezastupiteľné miesto Organizačný poriadok, Školský poriadok, Pracovný a Mzdový poriadok, Plán práce a Plán výchovnovzdelávacej činnosti školy. Neodmysliteľnou súčasťou prevencie proti nepredvídaným a mimoriadnym udalostiam je činnosť technika BOZP, požiarneho technika, technika civilnej ochrany a pracovnej zdravotnej služby.

4.1. Vedúci úsekov, hlavní majstri a vedúci pracovísk budú dôkladne poznať náplň práce svojich pracovníkov.

Z: vedúci úsekov

**T: september
a priebežne**

4.2. Porady vedenia školy a porady úsekov využívať na pravidelnú informáciu pracovníkov o úlohách na najbližšie obdobie. Zamestnancov viesť k otvorenému riešeniu problémov.

Z: vedúci úsekov

**T: september
a priebežne**

4.3. Činnosť jednotlivých pracovísk zabezpečovať tak, aby bol efektívne využívaný pracovný čas a postupne sa znižoval počet neplánovaných nadčasových hodín.

Z: vedúci úsekov

**T: september
a priebežne**

4.4. Na všetkých pracoviskách zabezpečovať vzorný poriadok, čistotu a estetickú úroveň. Podporovať iniciatívu pri zvyšovaní pracovných výsledkov a aktivitu pracovníkov stimulovať cieľovými úlohami.

Z: vedúci úsekov

T: priebežne

4.5. Maximálnu pozornosť venovať ochrane osôb, spoločenského a osobného majetku a zvlášť budovám a zariadeniam ako prevenciu proti mimoriadnym udalostiam.

**Z: vedúci úsekov
a technik BOZP, PO
CO a pracovná zdravotná služba**

**T: september
a priebežne**

4.6. Dodržiavať harmonogram technických revízií všetkého druhu a sledovať nové zákonné technické normy a tieto zavádzať do činnosti školy.

Z: vedúca TEČ

T: priebežne

4.7. Veľkú pozornosť venovať zásobovaniu jednotlivých pracovísk. Úlohy v tejto oblasti plánovať a v dostatočnom časovom predstihu pripraviť žiadanku na zásobovacie vozidlo.

Z: vedúca TEČ a zást. PV

T: priebežne

4.8. Intenzívnou kontrolnou činnosťou zisťovať nedostatky a slabé miesta v prevádzke a tieto pružne a dôkladne odstraňovať. Stav prevádzky pravidelne hodnotiť na pracovných poradách.

Z: vedúci úsekov

T: priebežne

4.9. Pred vykurovacou sezónou urobiť potrebné opatrenia na dobré organizačné a technické zabezpečenie vykurovania.

Z: vedúca TEČ

T: priebežne

C. Organizácia vyučovania

I. Teoretické vyučovanie

Vyučovanie na úseku teoretického vyučovania sa realizuje podľa rozvrhu hodín:

7.50 hod.	-	8.35 hod.	1. vyučovacia hodina
8.40 hod.	-	9.25 hod.	2. vyučovacia hodina
9.35 hod.	-	10.20 hod.	3. vyučovacia hodina
10.40 hod.	-	11.25 hod.	4. vyučovacia hodina
11.30 hod.	-	12.15 hod.	5. vyučovacia hodina
12.25 hod.	-	13.10 hod.	6. vyučovacia hodina
13.15 hod.	-	14.00 hod.	7. vyučovacia hodina

Prestávky:

Prestávka v dĺžke 15 minút po 2 hodinách učebného dňa.

Prestávka na obed v čase od 12.00 do 12.³⁰.

alebo podľa priebehu prác na prevádzkach

2. Praktické vyučovanie

	Trieda	Odbor	1 P	1 U	1 S	1 Š	1 Pi	2 P	2 U	2 S	2 Š	2 Pi
1	I. A	6/1	Kozmetik				OV					OV
			Výživa, ochrana zdravia									
2	I. B	9/1	obch. prac.					OV	OV	OV	OV	OV
			čaušník					OV	OV	OV	OV	OV
3	I. C	9/1	kaderník	OV	OV	OV	OV	OV				
			hostinský	OV	OV	OV	OV	OV				
			cukrár	OV	OV	OV	OV	OV				
4	I. D	2/3	potr. výroba	OV	OV		OV	OV			OV	OV
5	I. E	14/1	NŠ VK			OV						
			NŠ SS			OV						
6	II.A	8/1	prop. grafika									
			Výživa, ochrana zdravia									
7	II.B	7/1	obch. prac.					OV	OV	OV	OV	OV
			kozmetik					OV	OV		OV	OV
		11/1	čaušník					OV	OV		OV	OV
8	II.C	12/1	cukrár					OV	OV	OV	OV	OV
			hostinský					OV	OV	OV	OV	OV
			kaderník					OV	OV	OV	OV	OV
9	II.D	2/3	potr. Výroba	OV	OV	OV	OV		OV	OV	OV	
10	II.Esk	2/1	kaderník									
			hostinský									
			cukrár									
11	III.A	1/3	prop. grafika									
			fotografický dizajn									
12	III.B	11/1	čaušník	OV	OV		OV	OV				
			kozmetik	OV	OV		OV	OV				
		7/1	obchodný pracovník	OV	OV	OV	OV	OV				
13	III.C	12/1	hostinský	OV	OV	OV	OV	OV				
			cukrár	OV	OV	OV	OV	OV				
			kaderník	OV	OV	OV	OV	OV				
14	III.E	1/2	cukrár ex							OV		
			kaderník ex							OV		
15	IV. A	4/1	prop. grafika			A	A			A	A	
			kozmetik			OV	OV			OV	OV	
IVAop	10/1	obchodný pracovník	OV	OV	OV	OV	2/1	10/1	10/1	4/1	4/1	2/1

Triednictvo 2019/2020				
Trieda	Odbor	Triedny učiteľ	Triedny MOV	MOV
I. A	Kozmetik	Miklošová Marianna, RNDr.	Bc. Breznická Dana	
	Výživa, ochrana zdravia			
I. B	obch. prac.	Harman Kamil Ing.	Mgr. Katinová Anna	
	čaušník		Mgr. Lešková Aneta	
I. C	kaderník	Dančová Antónia, Mgr.	Bc. Sojková Mariana	
	hostinský		Pisarčíková Svetlana	
	cukrár		Mgr. Nutárová Eva	
I. D	potr. výroba	Durkaj Dušan Mgr.	Mgr. Tatravová Mária	Janočková, Pisarčíková
I. E	NŠ VK	Sipská Euboslava Mgr.	Bc. Sojková Mariana	
	NŠ SS		Mgr. Lešková Aneta	
II.A	propagačná grafika	Mgr. Iveta Tóthová		
	výžina			
II.B	obchod. pracovník	PhDr. Mária Kurovská	Mgr. Tkáčová Mária	
	kozmetik		Mgr. Porvazníková Z.	
	čaušník		Bc. Katinová Darina	
II.C	kaderník	Mgr. Ingrid Nachtmannová	Bačíková Lucia	
	hostinský		Mgr. Popadák Marián	
	cukrár		Bc. Varichajová Monika	
II.D	potravinarška výroba	Ing. Jana Novická	Bc. Ivanko František	Katinová, Breznicka, Porvazníková
II.Es	cukrár - ext. dial'kový	Mgr. Adela Saboviková	Mgr. Nutárová Eva	
	kaderník - ext dial'kový		Bačíková Lucia	
	hostinský - ext dial'kový		Mgr. Popadák Marián	
III.A	propagačná grafika	Mgr. Martina Koščová		
	fotografický dizajn			
III.B	obchod. pracovník	Ing. Ján Hrešan	Mgr. Katinová Anna	
	kozmetik		Mgr. Porvazníková Z.	
	čaušník		Mgr. Lešková Aneta	
III.C	kaderník	Mgr. Blažena Litvinová	Bačíková Lucia	
	hostinský		Mgr. Popadák Marián	
	cukrár		Bc. Varichajová Monika	

III.E	cukrár - ext. diaľkový	Ing. Erika Barlová	Mgr. Nutárová Eva	
	kaderník - ext diaľkový		Bc. Sojková Marianna	
IV.A	propagačná grafika	Mgr. Lenka Kačeriaková		
	kozmetik		Bc. Breznická Dana	
IV.Aop	obchod. pracovník	Mgr. Miciková Martina	Mgr. Tkáčová Mária	

3. Organizácia školského roka

Vyučovanie

Školský rok 2019-2020 začína 1. septembra 2019.

Vyučovanie sa začína dňa 2. septembra 2019 (pondelok) a prvý polrok sa končí 31. januára 2020 (piatok). Školské vyučovanie sa končí 31. januára 2020 (piatok).

Klasifikačná porada za 1. polrok sa uskutoční 27. januára 2020 (pondelok).

Školské vyučovanie v 2. polroku sa začína 4. februára 2020 (utorok) a končí sa 30. júna 2020 (utorok).

Klasifikačná porada za 2. polrok sa uskutoční 24. júna 2020 (streda).

Prázdniny

Jesenné prázdniny sa začínajú 30. októbra 2019 (streda) a končia sa 31. októbra 2019.

Vyučovanie sa začína 4. novembra 2019 (pondelok).

Vianočné prázdniny sa začínajú 23. decembra 2019 (pondelok) a končia sa 7. januára 2020. Vyučovanie sa začne 8. januára 2020 (streda).

Polročné prázdniny sú 3. februára 2020 (pondelok).

Jarné prázdniny trvajú týždeň od 2. marca do 6. marca 2020.

Veľkonočné prázdniny sa začínajú dňa 9. apríla 2020 (štvrtok) a končia sa 15. apríla 2020 (utorok). Vyučovanie sa začína 15. apríla 2020 (streda).

Letné prázdniny sa začínajú 1. júla 2020 a končia sa 31. augusta 2020.

Maturitné skúšky

Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry – 17. marec 2020 (utorok).

Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky z anglického jazyka - 18. marec 2020 (streda).

Praktická časť odbornej zložky z odborných predmetov – 7. – 8. apríl 2020.

Obhajoba praktickej časti odbornej zložky v odbore propagačná grafika - 7. – 8. apríl 2020.

Ústna forma internej časti maturitných skúšok – 18. - 20. máj 2020.

Záverečné skúšky

Uskutočnia sa v termíne 16. – 23. jún 2020.

Opravný termín maturitných a záverečných skúšok - 3. - 8. september 2020.

Prijímacie skúšky

Prijímacia skúška pre študijné a učebné odbory :

1. termín: **11. máj 2020**

2. termín: **14. máj 2020**

Druhé kolo prijímacích skúšok – **16. jún 2020** (utorok).

Prijímacia skúška pre uchádzačov o nadstavbové a externé štúdium – **25. jún 2020** (štvrtok).

Plánované školské podujatia

Otvorenie školského roka 2019/2020 sa uskutoční **2. septembra 2019** o 9.00. hod. v areáli na Ulici Janka Kráľa

Akadémia pri príležitosti 40. Výročia vzniku SOŠ – **28. november 2019**

Deň otvorených dverí 2019 : **10. december 2019**

Lyžiarsky výchovno -výchovný zájazd: **január – február 2020**

Cvičenie na ochranu života a zdravia: **4. október 2019 a 8. apríl 2020**

Výstava fotografií Inšpirácie 2019: **28. november 2019**

Kurz na ochranu života a zdravia pre 3. ročník: **18. – 20. máj 2020**

Súvislá odborná prax vo firmách: 2. ročník: **18. – 22. máj 2020**

3. ročník: **21. – 27. máj 2020**

Ročníkový projekt a obhajoba klauzúrnych prác:

3. ročník: **4. – 10. február 2020**

2. ročník: **9. – 13. marec 2020**

Rodičovské združenia pre 1.ročník: **22. – 23. jún 2020**

Turistický kurz : **18. – 20. september 2020**

4. Prehľad o študijných a učebných odboroch, o triedach, ročníkoch a triedniectve v školskom roku 2019 - 2020

Denné štúdium:

Roč.	Číslo a názov uč. resp.št. odboru	Počet žiakov	Triedny učiteľ	Tr. majster odbornej výchovy
I. A	6446 K kozmetik 2949 M výživa, ochrana zdravia a hodnotenie potravín	10 13	RNDr. Marianna Miklošová	Bc. Dana Breznická
I. B	6442 K obchodný pracovník 6444 K čašník	14 9	Ing. Kamil Harman	Mgr. Anna Katinová Mgr. Aneta Lešková
I. C	2964 H cukrár 6456 H kaderník 6489 H hostinský	9 9 10	Mgr. Antónia Dančová	Mgr. Eva Nutárová Bc. Mariana Sojková Svetlana Pisarčíková
I. D	2982 F potravinárska výroba	31	Mgr. Dušan Durkaj	Mgr. Mária Tatravová
1. ročník spolu:		105 žiakov (4 triedy)		
II. A	8261 M propagačná grafika 2949 M výživa, ochrana zdravia a hodnotenie potravín	15 6	Mgr. Iveta Tóthová	
II. B	6442 K obchodný pracovník 6444 K čašník 6446 K kozmetik	9 4 8	Ing. Ján Hrešan	Mgr. Mária Tkáčová Bc. Darina Katinová Mgr. Zuzana Porvazníková
II. C	2964 H cukrár 6456 H kaderník 6489 H hostinský	16 7 10	Mgr. Ingrid Nachtmannová	Bc. Monika Varichajová Lucia Bačiiová Mgr. Marián Popad'ák
II. D	2982 F potravinárska výroba	25	Ing. Jana Novická	Bc. František Ivanko
2. ročník spolu:		100 žiakov (4 triedy)		

III.A	8261 M propagačná grafika 8297 M fotografický dizajn	20 5	Mgr. Martina Koščová	
III.B	6442 K obchodný pracovník 6446 K kozmetik 6444 K čašník	9 7 8	Ing. Ján Hrešan	Mgr. Anna Katinová Mgr. Zuzana Porvazníková Mgr. Aneta Lešková
III.C	2964 H cukrár 6456 H kaderník 6489 H hostinský	4 11 8	Mgr. Blažena Litvinová	Bc. Monika Vrichajová Lucia Bačíková Mgr. Marián Popad'ák
3. ročník spolu:		72 žiakov (3 triedy)		
IV.A	8261 M propagačná grafika 6446 K kozmetik 6442 K obchodný pracovník	11 6 11	Mgr. Lenka Kačeriaková	Bc. Dana Breznická Mgr. Mária Tkáčová
4. ročník spolu:		28 žiakov (1 trieda)		
I. – 4. ročník spolu:		305 žiakov (12 tried)		

Externé štúdium diaľkové (EŠ) :

II.E	2964 H cukrár 6456 H kaderník 6489 H hostinský	9 6 17	Mgr. Adela Sabovíková	Mgr. Eva Nutárová Lucia Bačíková Mgr. Marián Popad'ák
III. E	2964 H cukrár 6456 H kaderník	8 5	Ing. Erika Barlová	Mgr. Eva Nutárová Bc. Mariana Sojková

Externé štúdium diaľkové spolu : 45 žiakov (2 triedy)

Nadstavbové štúdium externé večerné (NŠ) :

I.E	6421 L spoločné stravovanie 6426 L vlasová kozmetika	7 3	Mgr. Ľuboslava Sipská	Mgr. Aneta Lešková Bc. Mariana Sojková
-----	-----------------------------------------------------------------------	----------------------	----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Nadstavbové štúdium externé večerné spolu : 10 žiakov (1trieda)

Denné + EŠ+ NŠ spolu	360 žiakov (15 tried)
-----------------------------	--------------------------------

P l á n
kontrolnej a hospitačnej činnosti

Šk. rok: 2019 - 2020

Ing. Ľubomír Tóth
riad. školy

Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti tvorí súčasť Plánu práce a Plánu výchovnovzdelávacej činnosti na školský rok 2019-2020.

I. Cieľ a úlohy kontrolnej a hospitačnej činnosti

1. Zvýšiť úroveň spätnej väzby na škole a tým prispievať k celkovému nadhľadu, prognóze vývoja, koncepcii a k systémovým krokom. Viest' pracovníkov školy k zabezpečeniu správnej a príkladnej realizácie výchovnovzdelávacieho procesu.

2. Skvalitňovať systém a metodiku výchovnovzdelávacieho procesu, dosiahnuť pozitívne výsledky v znižovaní absencie žiakov, odhaľovať príčiny záškoláctva a iných negatívnych, ale i pozitívnych javov.

3. Získavať informácie o každej činnosti zabezpečujúcej výchovnovzdelávací proces, posilniť postavenie vedúcich PK.

4. Analyzovať a zovšeobecňovať dosiahnuté výsledky vo výchovno-vzdelávacom procese, v jeho riadení a zabezpečovaní. Od učiteľov, MOV, hlavných MOV a vedúcich úsekov vyžadovať analýzy vopred vyšpecifikovaných činností a prenikať do podstaty javov.

5. Umožniť všetkým učiteľom a majstrom odbornej výchovy získavať nové poznatky v zavádzaní progresívnych foriem a metód pedagogického procesu. Podporovať ich záujem o ďalšie štúdium.

6. Sústavne dosahovať vysokú úroveň udržiavania a ďalšieho skvalitňovania životného prostredia a podporovať rozvoj projektu Školy podporujúce zdravie.

7. Viest' celý školský kolektív k dosahovaniu veľmi dobrých výsledkov v produktívnej činnosti a v prevádzke školy. Sústredenú pozornosť venovať novým pracoviskám a ich ekonomickým výsledkom.

8. Pravidelnou kontrolou na všetkých úsekoch v dodržiavaní bezpečnostných predpisov predchádzať mimoriadnym udalostiam.

9. Dôsledne realizovať Deklaráciu práv dieťaťa a aktívne chrániť žiakov školy pred negatívnymi javmi. Veľkú pozornosť venovať prevencii kriminality a drogových závislostí.

10. Pracovníkom školy vytvárať vhodné podmienky pre pracovnú činnosť a pre ich ďalší osobný a odborný rast.

Základnou úlohou kontrolnej a hospitačnej činnosti je získať informácie o úrovni výchovnovzdelávacej práce pedagogickej, organizačnej a hospodárskej činnosti pedagogických a administratívno-hospodárskych zamestnancov školy. Kontrolnou a hospitačnou činnosťou budú odhaľované nielen nedostatky, ale budú zverejňované aj pozitívne príklady v práci zamestnancov a v riadení činnosti v priebehu šk. roka.

II. Kontrolnú a hospitačnú činnosť vykonávajú

riaditeľ školy, zástupcovia riad., hl. MOV, vedúca TEČ, vedúca školskej jedálne (iba kontrolnú činnosť) a prípadne ďalší pracovníci určení na túto činnosť riaditeľom školy.

Tematické zameranie, počet kontrol a hospitácií stanovuje riaditeľ školy. (pozri prílohu)

Z každej kontroly a hospitácie sa napíše zápis, urobí sa s hospitovaným rozbor výchovnovzdelávacej činnosti o kladoch a nedostatkoch s opatreniami na ich odstránenie. Zápisy sa ukladajú u toho, kto hospitáciu vykonal. Všetci riadiaci pracovníci si Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti rozvrhnú na jednotlivé časové úseky v školskom roku.

Plnenie kontrolnej a hospitačnej činnosti, hodnotenie a zovšeobecňovanie poznatkov sa mesačne prerokuje na poradách úsekov a polročne na pracovnej porade riaditeľa školy.

Kontrolná činnosť

Objekt kontrolnej činnosti	Kto kontroluje	mesiac
1. Stav školských budov, vybavenosť priestormi, zariadením a učebnými prostriedkami	riaditeľ, vedúci úsekov, ved. PK	8,12,3,6
2. Udržiavanie a skvalitňovanie + životného prostredia v budovách i mimo budov	riaditeľ, vedúci úsekov	9,11,4,6
3. Hygienické podmienky žiakov a zamestnancov	riaditeľ, vedúci úsekov, tr. uč. a MOV	9,10,12,3
4. Stravovacie podmienky	riaditeľ, vedúci EÚ, ved. zariadenia Oáza	10,11,2,4
5. Dodržiavanie bezpečnostných predpisov	riaditeľ, vedúci úsekov, BT	10,11,2,5
6. Ekonomika a prevádzka školy, kontrola kotolní	riaditeľ, vedúci úsekov	9,11,1,2,5
7. Produktívna činnosť školy na úseku PV	riaditeľ, vedúci EÚ a PV	10,1,2,5
8. Pracovné a medziľudské vzťahy, spolunažívanie členov školského kolektívu	riaditeľ, vedúci úsekov	9,2,3,6
9. Využívanie dielní a zariadenia na PV	riaditeľ, zást. riad. pre PV a hl. MOV	10,1,2,4
10. Využívanie odborných učební a kabinetov teoretického vyučovania	riaditeľ a zást. TV	12,3,4,5
11. Využívanie školskej knižnice odbornej literatúry a časopisov	riaditeľ a zást. TV	10,12,2,4
12. Vedenie pedagogickej dokumentácie	riaditeľ, vedúci pedagog. úsekov	9,10,1,6
13. Vykonávanie pedagogického dozoru	riad. a vedúci pedagog. úsekov	9,12,1,3,5
14. Riadiaca činnosť vedúcich úsekov, hlavných MOV a vedúcich PK	riaditeľ školy	9,10,1,6

Objekt kontrolnej činnosti	Kto kontroluje	mesiac
15. Činnosť výchovného poradcu a triednych učiteľov	riaditeľ a zást. TV	9,11,2,5
16. Činnosť predmetových komisií	riaditeľ a vedúci úsekov TV a PV	9,12,3,6
17. Činnosť technicko-hospodárskych zamestnancov školy	riaditeľ, ved. EÚ	8,10,1,7
18. Záujmová činnosť	riaditeľ a zást. TV a PV	11,2,3,5,6
19. Dochádzka, prospech, správanie žiakov	riad., zást.riad. tr.uč., MOV,	10,11,12,3,4
20. Dodržiavanie vnútorného školského poriadku	všetci riadiaci zamestnanci	10,11,12,4,5

Hospitačná činnosť

Objekt hospitačnej činnosti	Kto hospituje	Mesiac
1. Pripravenosť triedy (dielne) na vyučovaciu jednotku	riaditeľ, zást. TV a PV a hl. MOV	9,2,4
2. Celková úroveň tried a triednych kolektívov (tried. hodiny)	riaditeľ, zást. riaditeľa	11,3
3. Pripravenosť učiteľa, majstra OV na vyučovaciu jednotku	riaditeľ, zást. riad. a hl. MOV	11,1,3,4
4. Využívanie učebných pomôcok, didaktickej techniky a odbornej literatúry	riaditeľ, zást. riad. a hl. MOV	10,12,2,6
5. Efektívnosť metodických postupov	riaditeľ, zást. riad. a hl. MOV	1,2
6. Vzťah žiakov k vyučovaciemu predmetu	riaditeľ, zást. riad. a hl. MOV	11,6
7. Schopnosť žiakov samostatne získať vedomosti	riaditeľ, zást. riad. a hl. MOV	12,1,5
8. Úroveň plnenia učebných osnov a tematických plánov	riaditeľ, zást. riad. a hl. MOV	1,3,6
9. Motivácia žiakov a utváranie priaznivej atmosféry v triede, stimulovanie poznávacej aktivity žiakov	riaditeľ, zást. riaditeľa, hl. MOV	9,10
10. Realizácia diferenciacie prístupu k žiakom	riaditeľ, zást. riaditeľa a hl. MOV	12,3
11. Dodržiavanie klasifikačného poriadku pri hodnotení vedomostí a zručností a návykov žiakov	riaditeľ, zást. riad. a hl. MOV	11,4
12. Celková efektívnosť vyučovacej jednotky	riaditeľ, zást. riaditeľa, hl. MOV	5
13. Organizácia práce učiteľov a majstrov OV	riaditeľ, vedúci pedagog. úsekov a hl. MOV	9,10
14. Pracovná morálka žiakov v praktickom vyučovaní	riaditeľ, zást. riad. pre PV, hl. MOV	10,5

Objekt hospitačnej činnosti	Kto hospituje	mesiac
15. Výchova k humánosti, demokratickosti a k národnému povedomiu	riaditeľ, vedúci pedag. úsekov a hl. MOV	12,4
16. Prieskum úrovne výchovno-vzdelávacích výsledkov v triedach	riaditeľ, vedúci pedagog. úsekov a hl. MOV	2,5,6

Každý pracovník vykoná toľko kontrol a hospitácií, aby poznal úroveň a výsledky výchovnovzdelávacieho, resp. ekonomicko-technického procesu na úseku, za ktorý zodpovedá.

Minimálny dvojtýždenný počet kontrol a hospitácií:

	kontrola	hospitácia
riaditeľ	1	1
zást. TV a PV	1	1
hl. MOV	2	1
vedúca EÚ	2	-
vedúca zar. Oáza	2	-

Plán zasadnutí pedagogických rád
v školskom roku 2019-2020

28. 8. 2019

Program:

1. Otvorenie
2. Kontrola uznesenia
3. Prerokovanie Plánu práce a Plánu výchovnovzdelávacej činnosti školy na školský rok 2019-2020
4. Rôzne
5. Diskusia
6. Prijatie uznesenia
7. Ukončenie

12. 11. 2019

Program:

1. Otvorenie
2. Kontrola uznesenia
3. Zhodnotenie prospechu, dochádzky a správania žiakov za 1. štvrťrok školského roka 2019 – 2020
4. Rôzne
5. Diskusia
6. Prijatie uznesenia
7. Ukončenie

27. 1. 2020

Program:

1. Otvorenie
2. Kontrola uznesenia
3. Zhodnotenie prospechu, dochádzky a správania žiakov za I. polrok
4. Diskusia
5. Rôzne
6. Prijatie uznesenia
7. Ukončenie

25. 2. 2020

Rozšírené zasadnutie PR o všetkých zamestnancov školy

- Program:**
1. Otvorenie
 2. Kontrola uznesenia
 3. Analýza výchovnovzdelávacích výsledkov v TV, PV za I. polrok
 4. Hospodárske výsledky za r. 2019
 5. Rôzne
 6. Diskusia
 7. Prijatie uznesenia
 8. Ukončenie

- 16. 4. 2020 Program:**
1. Otvorenie
 2. Kontrola uznesenia
 3. Správa o odbornej príprave v SOŠ
 4. Zhodnotenie prospechu, dochádzky a správania žiakov za 3. štvrťrok
 5. Rôzne
 6. Diskusia
 7. Prijatie uznesenia
 8. Ukončenie

4. 5. 2020 Klasifikačná porada pre 4. ročník študijných odborov

- Program:**
1. Otvorenie
 2. Kontrola uznesenia
 3. Zhodnotenie prospechu, dochádzky a správania
 4. Organizačná príprava maturitných skúšok
 5. Rôzne
 6. Diskusia
 7. Prijatie uznesenia
 8. Ukončenie

9. 6. 2020 Klasifikačná porada pre 3.roč. učebných odborov

- Program:**
1. Otvorenie
 2. Kontrola uznesenia
 3. Zhodnotenie prospechu, dochádzky a správania
 4. Organizačná príprava záverečných skúšok
 5. Rôzne
 6. Diskusia
 7. Prijatie uznesenia
 8. Ukončenie

24. 6. 2020 Klasifikačná porada za 2. polrok šk. roka 2019 - 2020

Program:

1. Otvorenie
- 2.. Kontrola uznesenia
3. Zhodnotenie prospechu, dochádzky správania žiakov
4. Rôzne
5. Diskusia
6. Prijatie uznesenia
7. Ukončenie

30. 6. 2020 Hodnotiaca pedagogická rada

- Program:**
1. Otvorenie
 2. Kontrola uznesenia
 3. Vyhodnotenie plnenia Plánu práce školy a Plánu VVČ
 4. Rôzne
 5. Diskusia
 6. Prijatie uznesenia
 7. Ukončenie

Plán
pracovních poradí řaditelů

Termín a program:

Zodpovědný:

27. 8. 2019

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Příprava školského roka 2019 - 2020 | ředitel |
| 2. Prerokování Plánu práce a Plánu výchovnovzdělávací činnosti školy na šk. rok 2019 – 2020 | ředitel |
| 3. Příprava zasednutí PR | ředitel |

10. 9. 2019

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Prerokování plánu zasednutí PR a pracovních poradí řaditelů na šk. rok 2019-2020 | ředitel |
| 2. Plán kontrolní a hospitační činnosti | ředitel |
| 3. Příprava osláv 40. výročí SOŠ | ředitel |
| 4. Hospodářské výsledky za 1. polrok 2019 | ved. TEČ |

24. 9. 2019

- | | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Plán zájmové činnosti | zást. pre TV |
| 2. Plán činnosti výchovného a kariérového poradcu | výchovný poradca
kariérový poradca |

8. 10. 2019

- | | |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Starostlivost' o pracovníkov v šk. r. 2019-2020 | preds.odb.org. |
| 2. Priebežné hodnotenie VVV tried SOŠ | zást. pre PV a TV |
| 3. Plán školských súťaží v školskom roku 2019 - 2020 | zást. pre PV a TV |

22. 10. 2019

- | | |
|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Správa o hospodárskych výsledkoch SOŠ za 3.štvrtrok 2019 | vedúca TEČ |
| 2. Správa o stave BOZP, protipožiarnej a zdravotnej služby v SOŠ | technici BOZP,PO |
| 3. Zámery v modernizácii SOŠ v šk. roku 2019- 2020 | ved. úsekov |

7. 11. 2019

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1. Príprava zasadnutia PR | riaditeľ |
| 2. Priebežné hodnotenie VVV tried SOŠ | zást. pre PV a TV |

19. 11. 2019

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Správa o úrovni odbornej, pedagogickej a metodologickej prípravy na výchovno-vzdelávaciu činnosť učiteľov a MOV | zást. riad. TV,PV |
| 2. Hospodárske výsledky za október 2019 | ved. TEČ |

3. 12. 2019

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. Predbežná informácia o záujme žiakov ZŠ o štúdium v uč. a št. odboroch SOŠ | riad. a vých. poradca |
| 2. Priebežné hodnotenie VVV tried SOŠ | zást. TV a PV |

17. 12. 2019

- | | |
|---------------------------------------------------|----------|
| 1. Plán ochrany majetku počas vianočných prázdnin | ved. TEČ |
| 2. Hospodárske výsledky za november 2019 | ved. TEČ |

9. 1. 2020

- | | |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. Príprava zasadnutia PR - klasifikačnej porady | riaditeľ |
| 2. Zhodnotenie úrovne spolupráce školy s podnikateľskými subjektami | riaditeľ |
| 3. Zhodnotenie inventarizácie za rok 2019 | riaditeľ a ved. úsekov |

21. 1. 2020

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Správa o úrovni záujmovej činnosti v prvom polroku 2019-2020 | zást. pre TV |
| 2. Správa o činnosti vých. poradcu a kariérového poradcu | kariér. poradca
vých. poradca |
| 3. Správa o činnosti vedúcich PK | zást. pre PV a TV |

4. 2. 2020

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. Analýza výchovnovzdelávacích výsledkov dosiahnutých za I. polrok 2019-2020 | zást. TV a PV |
| 2. Správa o dosiahnutých hospodárskych výsledkoch v r. 2019 | ved. TEČ a účt. |
| 3. Správa o kontrolnej a hospitačnej činnosti za I. polrok šk. r. 2019- 2020 | riaditeľ, ved. úsekov hl. MOV a ved. Oázy |

18. 2. 2020

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Hospodárske výsledky za január 2020 | ved. TEČ |
| 2. Správa o dodržiavaní pracovného poriadku zamestnancami SOŠ | riaditeľ a ved. úsekov |
| 3. Priebežné hodnotenie činnosti koordinátorov školských projektov | koordinátori školských projektov |

10. 3. 2020

- | | |
|----------------------------------------|-------------------|
| 1. Priebežné hodnotenie VVV tried SOŠ | zást. pre PV a TV |
| 2. Aktuálne úlohy na mesiac marec 2020 | riaditeľ |

24. 3. 2020

- | | |
|----------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Hospodárske výsledky dosiahnuté vo februári 2018 | ved. TEČ |
| 2. Správa o úrovni požiarnej ochrany, BOZP a zdravotnej služby | technik PO, BOZP |

7. 4. 2020

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Príprava maturitných a záverečných skúšok | zást. PV a TV |
| 2. Príprava zasadnutia ped. rady | riaditeľ |
| 3. Správa o aktuálnej úrovni odbornej prípravy žiakov 1. ročníka SOŠ | zást. TV a PV |

21. 4. 2020

- | | |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Správa o pripravenosti SOŠ na prijímacie skúšky | riaditeľ a zást. riad. pre TV |
| 2. Hospodárske výsledky za mesiac január-marec 2020 | ved. TEČ |

5. 5. 2020

- | | |
|-----------------------------------------------|-------------------|
| 1. Spolupráca rodiny a školy v šk.r.2019-2020 | riaditeľ |
| 2. Správa z verejnej preverky o stave BOZP | technik BOZP |
| 3. Priebežné hodnotenie VVV tried SOŠ | zást. pre TV a PV |

26. 5. 2020

- | | |
|--------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. Výsledky SOŠ v školských súťažiach | zást.PV a TV |
| 2. Správa o výsledkoch prijímacieho konania v šk.r.2019-2020 | riaditeľ |
| 3. Hospodárske výsledky za mesiac apríl 2020 | ved. TEČ |

9. 6. 2020

- | | |
|--------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Vyhodnotenie úrovne odborných zručností žiakov 3. ročníka | |
| 2. Zhodnotenie úrovne maturitných skúšok | zást. TV a PV |
| 3. Priebežné hodnotenie VVV tried SOŠ | zást. TV a PV |

23. 6. 2020

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1. Hospodárske výsledky dosiahnuté v máji 2020 | ved. TEČ |
| 2. Správa o kontrolnej a hospitačnej činnosti v 2. polroku šk. roka 2019– 2020 | riaditeľ, ved. úsekov hl. MOV, ved. Oázy |
| 3. Príprava prijímacích skúšok do nadstavbového a externého štúdia pre šk. rok 2020- 2021 | zást. pre TV |
| 4. Výsledky záujmovej činnosti v šk. roku 2019– 2020 | zást. pre TV a PV |

30. 6. 2020

- | | |
|------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Príprava ukončenia šk. roku | riaditeľ |
| 2. Plán dovolení | ved. úsekov |
| 3. Plán ochrany majetku školy počas letných prázdnin | ved. TEČ |