



Plán práce

Evanjelického kolegiálneho gymnázia

školský rok 2023/2024

Obsah

1. Zoznam platných interných noriem v ESSPO
2. Organizácia školského roku
3. Hlavné úlohy a ciele na školský rok
4. Úlohy v oblasti duchovno-náboženskej výchovy
5. Úlohy v oblasti vzdelávania a metodiky vyučovania
6. Úlohy v oblasti organizácie práce a projektovej činnosti
7. Úlohy v oblasti rozvoja školy
8. Plán profesijného rastu pdg. a odb. zamestnancov na školský rok
9. Spolupráca s partnermi
10. Dôležité termíny
11. Všeobecné pokyny

Schválil:	Pečiatka:	Dátum schválenia:	Dátum účinnosti:
PhDr. Marián Damankoš, PhD. riaditeľ ESS		07.09.2023	07.09.2023



Zoznam platných interných noriem v ESSPO k 01.09.2023

Číslo normy	Názov normy + prílohy	Platí od	Zmena / Dodatky (číslo dodatku)
	Zriaďovacia listina školy		Dodatok č. 1 z 24.08.2012 o zriadení Školskej jedálne pri ESS Dodatok č. 2 z 24.08.2012 o zriadení Školskej knižnice pri ESS Dodatok č. 3 z 30.12.2014 o zriadení bilingválneho štúdia v EKG
	Štatút Evanjelickej spojenej školy		
11-2010	Štatút Školskej knižnice		
12-2010	Knižničný a výpožičný poriadok Školskej knižnice		
14-2010	Rokovací poriadok Pdg. rady EZŠ		
15-2010	Rokovací poriadok Pdg. rady EMŠ		
16-2010	Rokovací poriadok Pdg. rady EKG		
17-2010	Smernica o postupe pri školských úrazoch Príloha: Záznamový hárok		
20-2010	Smernica o prevencii šikanovania v ESS Príloha: Záznamový hárok		
21-2010	Štatút Žiackej školskej rady EKG		
02-2011	Prevádzkový poriadok ESS Prílohy: P 1 – Kľúčový poriadok P 2 – Prevádzkový poriadok telocvične a posilňovne P 3 – Prevádzkový poriadok BIO-CHE P 4 – Prevádzkový poriadok UVT P 5 – Prevádzkový poriadok Knižnice a UKT	od 01.09.2013	Dodatok č. 1 ako In 02/2013
06-2011	Prevádzkový poriadok ŠJ	02/2013 od 01.05.2013 02/2019 od 01.09.2019	Dodatok č. 1 o doplnení cudzích stravníkov Dodatok č. 2
01-2012	Smernica riaditeľa školy o spôsobe a podmienkach prenajímania priestorov Nového evanjelického kolégia v Prešove		
02-2013	Dodatok 1 k IN 6-2011: Prevádzkový poriadok ŠJ	od 01.05.2013	
08-2013	Smernica o získavaní a manipulácii s OU ESS	od 09.09.2013	Dodatok č. 1 od 19.06.2015
09-2013	Smernica o používaní IS KS PPV	od 09.09.2013	
02-2015	Smernica o vedení účtovníctva ESS PO	od 01.01.2015	
03-2015	Smernica k obehu účtovných dokladov v ESS PO	od 01.01.2015 od 08.06.2019 od 01.09.2019	Zmenená IN 01/2018 od 11.06.2018 IN 03-2019 - Zmena prílohy č. 4 v IN 2015-03 Smernica o obehu účtovných dokladov IN 04-2019 Zmena prílohy č. 1 v IN 2015-03 Smernica o obehu účtovných dokladov
07-2015	Dodatok č. 1 k Smernici o získavaní a manipulácii s osobnými údajmi v zmysle Dodatku č. 1 k Bezpečnostnému projektu ochrany OÚ	od 19.06.2015	
12-2015	Smernica o prijímaní a vybavovaní podnetov	od 01.11.2015	



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
Evanjelická základná škola a Školský klub detí

	protispoločenskej činnosti		
13-2015	Mzdový poriadok ESSPO	od 01.12.2015	
02-2016	Smernica pre výkon vnútornej finančnej kontroly v ESSPO	od 01.05.2016	
03-2016	Registratúrny poriadok ESS	od 01.07.2016 od 01.09.2019	IN 05-2019 - Zmena prílohy č. 1 v IN 2016-03 Registratúrny poriadok ESSPO
08-2016	Školský poriadok EMŠ	od 01.09.2016	
01-2017	Smernica o škodovom konaní	od 01.06.2017	
02-2017	Smernica o VO	od 01.09.2017	
06-2017	Štatút PK a MZ v ESSPO	od 01.09.2017	
01-2018	Dodatok č. 1 k Smernici k obehu účtovných dokladov v Evanjelickej spojenej škole	od 11.06.2018	
02-2018	Zmena Pracovného poriadku ESSPO	od 01.09.2018	
06-2018	Smernica o vyplňaní a vedení pdg. dokumentácie na školský rok 2023/2024	od 01.09.2018	
01-2019	Smernica k rekreačným poukazom	od 20.06.2019	
02-2019	Dodatok č. 2 k Prevádzkovému poriadku ŠJ	od 01.09.2019	
03-2019	Zmena prílohy č. 4 v IN 2015-03 Smernica o obehu účtovných dokladov	od 06.09.2019	
04-2019	Zmena prílohy č. 1 v IN 2015-03 Smernica o obehu účtovných dokladov	od 01.09.2019	
05-2019	Zmena prílohy č. 1 v IN 2016-03 Registratúrny poriadok ESSPO	od 01.09.2019	
09-2019	Školský poriadok EKG	od 01.09.2019	10-2020: Dodatok č. 1 ku Školskému poriadku EKG (covid) 01-2021: Dodatok č. 2 ku Školskému poriadku EKG
03-2020	Smernica k obehu účtovných dokladov	od 01.02.2020	
04-2020	Smernica o vedení účtovníctva	od 01.02.2020	
05-2020	Smernica BOZP	od 01.02.2020	
06-2020	Dodatok č. 3 k Prevádzkovému poriadku ŠJ pri ESS	od 01.06.2020	
07-2020	Smernica o škodovej komisii	od 01.04.2020	
08-2020	Školský poriadok ŠKD	od 01.09.2020	
09-2020	Školský poriadok EZŠ	od 01.09.2020	
09-2020a	Dodatok č. 1 ku Školskému poriadku EZŠ (COVID)	od 01.09.2020	
10-2020	Dodatok č. 1 ku Školskému poriadku EKG (COVID)	od 01.09.2020	
11-2020	Dodatok č. 1 ku Školskému poriadku EMŠ (COVID)	od 01.09.2020	
12-2020	Organizačný poriadok ESSPO	od 01.09.2020	
01-2021	Dodatok č. 2 ku Školskému poriadku EKG	od 22.01.2021	
02-2021	Smernica o IT bezpečnosti pri dištančnom vzdelávaní		
03-2021	Smernica o protiepidemiologických opatreniach COVID_19		
04-2021	Školský poriadok EMŠ	od 01.09.2021	



Vnútrotná organizácia práce školy bude školskom roku sa bude prebiehať v súlade s

- platnými zákonmi Slovenskej republiky v oblasti školstva (najmä zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov, zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe a samospráve v školstve v znení neskorších predpisov), zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov;
- platnými vyhláškami, metodickými usmerneniami a inými pokynmi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Regionálneho úradu školskej správy v Prešove a zriaďovateľa školy Výchovného dištriktu Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku;
- sprievodcom školským rokom 2023/2024, ktorý vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR;
- cirkevným zákonom č. 6/2010 o evanjelickom cirkevnom školstve a vyučovaní náboženstva ďalšími cirkevno-právnymi predpismi ECAV;
- štatútom Evanjelickej spojenej školy v Prešove;
- internými predpismi Evanjelickej spojenej školy;
- školským vzdelávacím programom Evanjelického kolegiálneho gymnázia;
- pokynmi vedenia školy.

Cieľom vzdelávacieho procesu je poskytnúť úplné stredné všeobecné vzdelanie ISCED 3A.

Organizácia školského roku

Obdobie školského vyučovania

začiatok školského roku	01.09.2023
začiatok školského vyučovania	04.09.2023
koniec školského vyučovania v prvom polroku	31.01.2024
koniec školského vyučovania v druhom polroku	30.06.2024

Rozpis vyučovacích hodín:

Riadne vyučovanie:

Vyuč. hodina	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
od	07.05	08.00	08.55	10.00	10.55	11.50	12.45	13.40	14.30	15.20
do	07.50	08.45	09.40	10.45	11.40	12.35	13.30	14.25	15.15	16.05

Skrátené vyučovanie:

Vyuč. hodina	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
od	7.00	8.00	8.35	9.15	10.00	10.35	11.15	11.55	12.35	13.10
do	7.30	8.30	9.05	9.45	10.30	11.05	11.45	12.25	13.05	13.40

Dištančné vyučovanie:

Dištančné vzdelávania nariaďuje riaditeľ školy v prípade mimoriadnej situácie, resp. v prípade prechodu časti alebo celej triedy školy do karantény. V prípade vydania príkazu k dištančnému vzdelávaniu dochádza k redukcii rozsahu vyučovania jednotlivých predmetov nasledujúcim spôsobom: 50% hodinovej dotácie je určených na online vyučovaciu hodinu a 50% hodinovej dotácie na spracovávanie úlohy zadaných vyučujúcim počas online vzdelávania.

Vyučovacie hodiny vyučované online stanovuje príslušná zástupkyňa riaditeľa školy, žiakom ich oznamuje vyučujúci prostredníctvom stránky EDUPAGE.



Školské prázdniny:

rozpis v MS Kalendár

	<i>Posledný deň v škole</i>	<i>Termín prázdnin</i>	<i>Prvý deň v škole</i>
Jesenné	27.10.2023, piatok	30.10.2023 - 31.10.2023	02.11.2023
Vianočné	22.12.2023, piatok	23.12.2023 - 07.01.2024	08.01.2024
Jarné	23.02.2024, piatok	26.02.2024 - 01.03.2024	04.03.2024
Veľkonočné	27.03.2024, streda	28.03.2024 - 02.04.2024	03.04.2024
Letné	28.06.2024, piatok	01.07.2024 - 01.09.2024	02.09.2024

Rozdelenie zodpovedností:

Riaditeľ školy:	PhDr. Marián Damankoš, PhD.
Zástupkyňa riaditeľa školy pre EKG:	Mgr. Erika Beňová
Duchovný správca školy:	ThDr. Matej Oráč, PhD.
Koordinátorka ŠkVP:	Mgr. Erika Beňová
Výchovná poradkyňa:	Mgr. Radoslava Čurlíková
Koordinátorka preventívnych programov:	Mgr. Anna Demčáková
Koordinátor roč. prác a štud. konferencie:	Mgr. Miroslav Čurlík
Koordinátor preventívnych programov:	Mgr. Anna Demčáková
Koordinátor činnosti ŽŠR:	Mgr. Zuzana Kmeciková
Koordinátor mediálnych výstupov:	Mgr. Gabriela Kundríková
Školský digitálny koordinátor:	RNDr. Iveta Germanová
Správca webu EKG:	Mgr. Erika Beňová, RNDr. Iveta Germanová
Správca Facebooku EKG:	PhDr. Poljaková Júlia
Knihovník:	PhDr. Ľudmila Kónyová
Ročenka:	PhDr. Ľudmila Kónyová
Správca skladu učebníc:	Mgr. Anna Fabuľová
Zapisovateľka:	Mgr. Mária Chalupková

Triedni učitelia v EKG:

Prima	Mgr. Mária Chalupková		
Sekunda	Mgr. Iveta Birošová		
Tercia	PhDr. Júlia Poljaková		
Kvarta	RNDr. Iveta Germanová		
Kvinta	Mgr. Gabriela Kundríková	I.A	Mgr. Soňa Grestyová
Sexta	Mgr. Zuzana Kmeciková	II.A	Mgr. Zuzana Kmeciková
Septima	Mgr. Miriama Voľanská	III.A	Mgr. Anna Demčáková
Oktáva	Mgr. Radoslava Čurlíková	IV.A	PhDr. Ľudmila Kónyová

Predmetové komisie (PK) – poradný orgán

PK sa pri svojej práci riadia štatútom PK a pokynmi riaditeľa školy.

Názov MZ/PK	Vedúci MZ/PK	Členovia
Predmetová komisia výchovných predmetov EVB, TSV, HUV, VYV, UKL	ThDr. Matej Oráč, PhD.	všetci pdg. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety
Predmetová komisia spoločenskovedných predmetov SJL, DEJ, OBN, GEO	PhDr. Ľudmila Kónyová	všetci pdg. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

Predmetová komisia prírodovedných predmetov MAT, INF, FYZ, BIO, CHE	Mgr. Erika Beňová	všetci pdg. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety
Predmetová komisia Anglického jazyka	Mgr. Miriama Voľanská	všetci pdg. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety
Predmetová komisia Nemeckého jazyka	Mgr. Iveta Birošová	všetci pdg. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety

Zasadnutia poradných orgánov a plán porád:

Názov grémia	Zloženie	Frekvencia stretnutí – kto zvoláva?	Typ orgánu - obsah rokovania	Poznámka
Vedenie ESŠ	riaditeľ, zástupkyne riaditeľa školy, duchovný správca, vedúca jedálne, vedúca ekonomického úseku	1x mesačne (RŠ)	Poradný - otázky plnenia úloh spoločných pre ESŠ.	Poradu zvoláva riaditeľ školy. Ospravedlnenie povoľuje riaditeľ.
Rozšírené vedenie	riaditeľ, zástupkyňa riaditeľa, duchovný správca, vedúci PK, + podľa potreby výchovný poradca a koordinátori	3x ročne (RŠ)	Poradný - otázky plnenia ŠkVP a jeho ďalších vízií	Poradu zvoláva riaditeľ školy. Ospravedlnenie povoľuje riaditeľ.
Pedagogická rada	všetci vyučujúci	5x ročne (RŠ – štatút)	Poradný v zmysle Štatútu Pdg. rady	Poradu zvoláva riaditeľ školy, alebo v zmysle štatútu. Ospravedlnenie povoľuje riaditeľ.
Pracovná porada pdg.	všetci vyučujúci s úväzkom v EZŠ väčším ako 30% povinne, ostatní podľa dohody	10x ročne (RŠ, ZRŠ-EKG)	Rozdelenie úloh pre nasledujúci mesiac	Poradu zvoláva riaditeľ školy. Ospravedlnenie povoľuje riaditeľ.
Pracovná porada THP	Ekonom + THP	10x ročne (ekonom, RŠ)	Rozdelenie úloh pre nasledujúci mesiac	Poradu zvoláva vedúca ekonomického úseku alebo riaditeľ.
Predmetové komisie a metodické združenia	Vedúci PK + členovia poradu zvoláva vedúci PK alebo člen vedenia školy	4x ročne (vedúci PK, RŠ)	Poradný + rozdelenie úloh	Poradu zvoláva vedúci PK alebo člen vedenia školy. Ospravedlnenie z porady povoľuje vedúci PK/MZ.
Biblická hodina ESŠ	zamestnanci ESŠ, ktorým to dovoľuje pracovné zaradenie			Biblickú hodinu zvoláva riaditeľ školy a vedie duchovný správca. Ospravedlnenie povoľuje riaditeľ školy.

Hmotná zodpovednosť za kabinety a odborné učebne¹: Kontrola: ZRŠ

Poschodie číslo	Miestnosť	zodpovedný	ďalší členovia
2. poschodie			
2P - č. 309	Zborovňa EKG	Kmeciková Zuzana	Chalupková Mária, Kónyová Ľudmila, Grestyová Soňa, Voľanská Miriama, Poljaková Júlia
2P - č. 306	Kabinet MAT-FYZ	Germanová Iveta	Maťašová Lenka, German Martin, Molčan Marián, Čurlík Ivan
2P - č. 312	Kabinet NEJ	Birošová Iveta	Kundriková Gabriela, Kašparová Katarína, lektorka Ausra Getautiene,



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
Evanjelická základná škola a Školský klub detí

2P - č. 326	Serverovňa	Luščák Juraj	---
2P - č. 323	Laboratórium BIO-CHE	Demčáková Anna	---
2P - č. 322	Kabinet BIO-CHE-GEO	Čurlíková Radoslava	Čurlík Miroslav, Demčáková Anna, Ferencová Bibiána
2P - č. 324	Jazyková učebňa ANJ	Grestyová Soňa	---
2P - č. 310	Jazyková učebňa NEJ	Kundríková Gabriela	---
1. poschodie			
1P - č. 205	Sekretariát riaditeľa školy	Šimová Alena	Luščáková Emília, Vaverková Mária
1P - č. 206	Kancelária riaditeľa školy	Damankoš Marián	---
1P - č. 207	Kancelária zástupkyne RŠ pre EKG a EZŠ 5-9	Beňová Erika	Pancuráková Adriana
1P - č. 204	Personálne a mzdové oddelenie	Sabolová Emília	---
1P - č. 203	Kabinet Evanjelického a. v. náboženstva	Oráč Matej	Chalupka Martin
1P - č. 203c	Kabinet pdg. asistentov	Platková Gabriela	Bečkeiová Ivana, Kovalíková Andrea
1P - č. 310	Knižnica – časť zborovňa	Pancuráková Adriana	---
1P - č. 311	Knižnica – časť kuchynka	Šimová Alena	---
1P - č. 310	Knižnica – časť nábytok	Šimová Alena	---
1P - č. 310	Knižnica – časť knižnica	Kónyová Ľudmila	---
1P - č. 310	Knižnica – časť IKT	Luščák Juraj	---
1P - č. 225	Zborovňa EZŠ 5-9	Beňová Lucia	Čurlíková Mária, Martausová Zuzana, Kováčová Zuzana, Kožičová Mária, Podhajecká Katarína
1P - č. 130	Klubovňa	Oráč Matej	Vyučujúci ESSPO podľa rozvrhu hodín
Prízemie			
Prízemie (P) - č. 119b	Kancelária zástupkyne RŠ pre EZŠ 1-4	Kočová Jarmila	---
P - č. 119a	Zborovňa EZŠ 1-4	Feničová Martina	Demčáková Ľubica, Imrichová Mária, Majerníková Ivana, Tutoky Lucia, Martičeková Martina, Vassová Jana, Bendíková Jozefčeková Ivana
P - č. 121	Zborovňa ŠKD	Nemčíková Monika	Petrová Marta, Birošová Miriama, Uhriňáková Silvia, Dovbnia Darija
Telocvičňa a športové oddelenie			
TSV č. 051	Kabinet TSV	Fabuľová Anna	Bilek Miroslav + učiteľky EZŠ a ŠKD
TSV č. 048	Sprcha	Bilek Miroslav	pdg. zamestnanci ESSPO
TSV č. 049	WC	Bilek Miroslav	pdg. zamestnanci ESSPO
TSV č. 043	Posilňovňa	Fabuľová Anna	---
TSV č. 050	Relaxačná miestnosť EMŠ a ŠKD	Sabolová Ľubica	učiteľky EMŠ, vychovávateľky ŠKD
TSV č. 042	Telocvičňa a šatne	Fabuľová Anna	
TSV	Multifunkčné ihrisko	Bilek Miroslav	
Suterén			
S - č. 018	Sklad učebníc EZŠ 1-4	Petrová Marta	---
S - č. 026	Sklad učebníc EZŠ 5-9	Fabuľová Anna	---
S - č. 025	Učebňa Techniky	Bilek Miroslav	---
S - č. 033	Jedáleň	Podľa rozpisu	---



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
Evanjelická základná škola a Školský klub detí

S	Chodby	Podľa rozpisu	---
Prístavba Prešovskej univerzity			
1P	P16	Polohová Anna	Zapotoková Veronika

Zodpovednosť za vedenie násteniek: **Kontroluje: Beňová, Pancuráková, Kočová, Sabolová L.**

Poschodie	Číslo nástenky	Názov nástenky	Zodpovedná PK/MZ/osoba
P R Í Z E M I E	KM 04985	Aktivity - ANJ	PaedDr. Tutoky
	KM 04982	Triedim, triediš, triedime	Mgr. Imrichová
	DAR 935	Aktivity – MAT, finančná gramotnosť	PaedDr. Demčáková
	KM 07302	Aktivity - EZŠ	Mgr. Feničová
	KM 04987	Nástenka EVB	
	KM 04983	Aktivity - príroda	Mgr. Bendíková
	KM05146	Aktuality - ŠKD	
	KM07301	Duchovná - ŠKD	
1. P O S C H O D I E	KM00690	PK CJ - ANJ	Mgr. Kováčová
	KM05147	Výchovné poradenstvo	Mgr. Martausová
	KM00696	Aktivity PK PRP - MAT	
	KM00678	Aktivity PK SVP - SJL	
	KM00679	Život ZŠ 1. stupeň	Mgr. Majerníková, Mgr. Vassová
	KM00694	Nástenka BIO	Mgr. L. Beňová
	DHVM213	Aktuality	Mgr. Čurlíková, Mgr. Martausová
	KM05148	Recyklo hry – info - aktivity	Mgr. Bilek, Mgr. Beňová
2. P O S C H O D I E	KM 07804	Ročníkové práce	Mgr. M. Čurlík
	KM 06892	Výročia	PK SVP EKG
	KM 07253	Prírodovedná nástenka	Mgr. R. Čurlíková
	KM 05150	Informatika	Ing. J. Luščák
	DHIM 219	Aktivity PK NEJ	Mgr. G. Kundříková
	KM 04989	Projekty NEJ	Mgr. G. Kundříková
	KM 05151	Aktivity MAT	RNDr. I. Germanová
	KM 04980	Aktivity SVP	
	KM 06893	Aktivity PK ANJ	Mgr. M. Voľanská
KM 01113	Projekty NEJ	Mgr. G. Kundříková	
Tel oc vič ň a		Telesná a športová výchova (pri vstupe do jedálne SŠJ)	Mgr. Fabuľová
		Športové výsledky EKG, EZŠ	Mgr. Bilek
Jed ále ň EZ Š		Oznamy vedúcej ŠJ	Švajdová
		Pedagogický dozor v ŠJ	Mgr. Kočová
Ve sti		Vstupný vestibul + schodisko	Mgr. Kovaliková
		EKG	Mgr. Beňová Erika



bu l		EZŠ + ŠKD	Mgr. Kočová, PaedDr. Pancuráková
		Nástenka ŠPT	Martausová, Polohová

Hlavné úlohy a ciele na školský rok

Úlohy v oblasti duchovno-náboženskej výchovy

Úlohou školy je ponúkať žiakovi oporu v jeho hľadaní pravdy o sebe, o Bohu o svete a zmysle života, vyučovať vo viere, všímať si a starať sa o duchovné potreby žiakov a profesorov školy, vedieť počúvať aké otázky majú mladí ľudia a diskutovať s nimi, vzbudzovať záujem o službu vo svojich cirkevných zboroch.

Detské a mládežnícke Služby Božie - rozpis:

Deň	1.hodina, zač. 8.00	2. hodina
Pondelok		
Utorok	1.AB, 2.AB, 3.AB, 4.AB = SLB v Knižnici školy Pokiaľ nie sú SLB, máme TRH Rozpis na konkrétne týždne posielajú duchovný správca..	SLB emš v knižnici / klubovni
Streda	Veľké EKG = SLB v kostole každú stredu Malé EKG a EZŠ 5-9 = SLB v kostole alebo TRH podľa rozpisu SLB alebo TRH	
Štvrtok		
Piatok		

- 1) Služby Božie sú určené všetkým žiakom a zamestnancom školy. Účasť na SLB je súčasťou vyučovacieho procesu, je teda povinná. V prípade porušenia tejto povinnosti sa postupuje v zmysle Školského poriadku, ako pri neúčasti na vyučovacom procese. Kontrolu účasti na SLB vykonávajú triedni učitelia. Evanjelium o Ježišovi Kristovi, biblické pravdy, ako aj program SLB majú byť prispôbené duchovným potrebám a zmysľaniu mladého človeka.
- 2) SLB sa nebudú konať v týchto prípadoch:
 - a. ak na stredu pripadne štátny sviatok, deň pracovného pokoja, alebo deň školských prázdnin, v takomto prípade nebudú presúvané na iný deň pracovného týždňa;
 - b. ak sa počas pracovného týždňa vyskytne evanjelický cirkevný sviatok, ktorý je zároveň štátnym sviatkom, prípadne dňom pracovného pokoja. V tomto prípade sa žiaci počas daného týždňa zúčastňujú SLB na pôde domáceho cirkevného zboru.
- 3) Cieľom konania SLB je:
 - a. prinášať evanjelium všetkým zúčastneným a viesť k nasledovaniu Pána Ježiša Krista;
 - b. v čo najväčšej miere využívať duchovné dary žiakov a učiteľov;
 - c. podporovať záujem o piesne z Evanjelického spevníka;
 - d. viesť žiakov k navštevovaniu SLB, mládežníckych evanjelických spoločenstiev a k službe vo svojich cirkevných zboroch;
 - e. vytvoriť priestor pre školský spevokol a hudobnú skupinu.
- 4) Súčasťou vybraných Služieb Božích je prislúhovanie sviatosti Večere Pánovej a s ňou súvisiaca spoveď. Nekonfirmovaní žiaci a členovia iných cirkví, resp. žiaci bez vyznania budú prichádzať k oltáru po požehnanie. Večera Pánova sa prislúhuje spoločne pre celú školu v rámci SLB (ak to dovoľí epidemiologická situácia)



takto:

- a. na začiatku školského roka;
- b. na Vianoce;
- c. na Veľkú noc;
- d. na konci školského roka.

Biblické hodiny pre zamestnancov školy:

- 1) Biblická hodina zamestnancov ESS sa bude konať podľa rozhodnutia riaditeľa školy. Jej vedenie, prípadne pozývanie hostí je v kompetencii duchovného správcu školy. Dôraz sa bude klásť aj na širšie zapájanie pedagogického zboru do vedenia biblických hodín a väčší priestor pre diskusiu. Biblickú hodinu zvoláva riaditeľ školy a vedie duchovný správca.
- 2) Cieľom biblických hodín je:
 - a. duchovný rast učiteľov a vychovávateľov;
 - b. poznávanie Božieho slova;
 - c. vytvoriť miesto pre otázky a diskusiu.

Sociálny program Evanjelickej spojenej školy v Prešove

Sociálny program školy je súčasťou školského vzdelávacieho a výchovného programu všetkých organizačných zložiek školy a jeho cieľom je umožniť žiakom pochopiť význam sociálnej práce a dobrovoľníctva a ich miesta v živote vzdelaného a veriaceho človeka. Sociálny program koordinuje duchovný správca školy na základe Plánu práce, ktorý schvaľuje riaditeľ školy a spolukoordinujú zástupkyne riaditeľa školy pre každú organizačnú zložku zvlášť. Aktivity sociálneho programu sú v školskom roku 2023/24 v skúšobnej prevádzke a môžu mať nasledujúce pravidelné a nepravidelné aktivity:

pravidelné aktivity	nepravidelné aktivity
individuálne sprevádzanie mobilného klienta na štvrtkové/nedeľné služby Božie v Chráme Svätej Trojice v Prešove	"adoptuj si izbu v ELIME" (trieda → izbu resp. počet klientov) – návštevná služba, prechádzky s klientom, spoločenské hry (zamerané aj na finančnú gramotnosť: napr. monopoly), modlitby a čítanie z Biblie, návšteva divadla kina s mobilným klientom, čítanie beletrie klientovi varenie podľa receptu starých mám, spoločenské hry, športové aktivity, natáčanie oral history s klientami, napr. počas projektových týždňov príprava "narodeninového videa" pre klienta v ELIME na základe rodinného archívneho materiálu, alebo online rodokmeňa (napr. heritage.com) zvládanie práce s mobilnými technológiami (mladší → starším) "večerné kino" s klientami

Úlohy v oblasti vzdelávania a metodiky vyučovania

Preverovanie vedomostí a medzinárodné merania

Typ	Cieľová skupina	Termín	Zodpovedný	Poznámka
Vstupný test z ANJ	I.O a I.A	09/2023	PK ANJ	Správu o priebehu a výsledku zaslať RŠ do



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

				30.09. emailom
Pilotná skúška DSD I Písomná časť DSD I skúšky	DSD I - prihlásení žiaci VI.O a VII.O DSD II – prihlásení žiaci VIII.O	09.02.2024 13.03.2024	PK NEJ	Správu o výsledkoch a o dosiahnutej úrovni vložiť do Správy PK za školský rok + porovnanie 3 roky spätne
Ústna časť DSD I skúšky		25.-26.03.2024		
Pilotná skúška DSD II Písomná časť DSD II skúšky		6.11.2023 29.11.2023		
Ústna časť DSD II skúšky		14. a 15.12. 2023		
Externá časť (EČ) a písomná forma internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky.	IV.A, VIII.O	Riadne termíny: 12.03.2024: SJL 13.03.2024: ANJ, NEJ 14.03.2024: MAT Náhradný termín: 9. - 12.04.2024	ZRŠ- EKG	Správa v zmysle pokynov RÚŠS Prešov
Ústna maturitná skúška.	IV.A, VIII.O05.2024 ?? (určí RÚŠS Prešov) ¹	ZRŠ-EKG + komisie	
Komparo	IV.O	11/2023	ZRŠ-EKG	
Prijímacie skúšky do 4- ročného EKG Prijímacie skúšky do 8- ročného EKG	žiaci 5. a 9.ročníka	Termín prijímacích skúšok: 2.5.2024 a 6.5.2024 Termín podávania prihlášok: 20.3.2024	ZRŠ-EKG + komisia	
Testovanie 9 (MAT, SJL)	IV.O	20.03.2024 (riadny) 4.4.2024 (náhradný)	Beňová	

Dôležité adresy:

www.minedu.sk, www.iedu.sk (centrálny informačný portál MŠ SR pre žiakov a učiteľov)

www.spgk.sk – časť Školskej knižnice – pomôcka pre knihovníkov aj učiteľov

prevencie:

www.bezpecnaskola.sk, www.previnciasikanovania.sk, www.cervenestuzky.sk (prevencia AIDS/HIV).

Zoznam úloh:

1) Úlohy v oblasti práce metodických orgánov:

- Zasadnutia metodických orgánov viesť v súlade so štatútom metodických orgánov (PK).
- Zasadnutie metodického orgánu (MO) zvoláva a vedieť vedúci metodického orgánu. Termín, miesto a program zasadnutia oznamuje vedúci metodického orgánu riaditeľovi školy a príslušnej zástupkyni riaditeľa školy. Zápisnicu zo zasadnutia MO, ktorú súčasťou sú návrhy pre vedenie školy zasiela vedúci MO riaditeľovi školy a príslušnej ZRŠ do 5 dní od konania zasadnutia MO.
- Neustále zlepšovať prácu metodických orgánov najmä v organizačnej a vzdelávacej oblasti, zaoberať sa v rámci činnosti predmetových komisií didaktickou a metodickou analýzou činnosti učiteľa, zásadami hodnotenia v jednotlivých predmetoch, postupom tvorby vzdelávacích cieľov v nadväznosti na učenie sa žiaka.

¹ Termín internej časti MS určí príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve na návrh riaditeľa strednej školy (§77 ods. 3) zákona 245/2008) – KŠÚ.



- d) Do plánov práce metodických orgánov zapracovať Národný program rozvoja výchovy a vzdelávania. Kvalitné a dostupné vzdelávanie pre Slovensko 2018 – 2027.

2) Úlohy v oblasti práce triednych učiteľov

- Realizovať pravidelné triednické hodiny v rozsahu minimálne 2x mesačne;
- Pomáhať žiakom nájsť optimálnu metódu učenia sa;
- Vysvetľovať žiakom obsah sociálneho programu školy a viesť žiakov k aktívnej účasti v sociálnom programe školy – v spolupráci s duchovným správcom školy.
- Viesť žiakov k aktívnemu hľadaniu možností na vzdelávanie a využívanie možností, ktoré škola ponúka: školská knižnica, pomoc pri písaní ročníkových prác, dobrovoľnícka práca, spolupráca s hudobnou skupinou, duchovným správcom a koordinátormi preventívnych programov.
- Opakovane vysvetľovať žiakom základné princípy a hodnoty školy v súlade so ŠKVP.

3) Úlohy v oblasti bezpečnosti, prevencie a osvetu:

- Monitorovanie správania sa žiakov a v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu (týranie, zneužívanie, sebapoškodzovanie, depresie, agresia, sklony k extrémistickým názorom, ...) zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť problém s vedením školy a zákonnými zástupcami – o riešení so zákonným zástupcom) vyhotovovať písomný záznam.
- V súlade s Koncepciou boja proti extrémizmu na roky 2015 – 2019 sa odporúča využiť metodický list s odporúčaniami a metodickými ukázkami zameranými na multidisciplinárny prístup v procese identifikovania znakov radikalizácie mládeže na www.statpedu.sk.
- Dôsledne dodržiavať Smernice ESSPO o prevencii šikanovania.
- Dôsledne dodržiavať Smernicu ESSPO o školských úrazoch a ich evidencii.
- Organizovať preventívne programy a vzdelávania v problematických oblastiach.
- V spolupráci s vedením školy navrhovať a koordinovať preventívne opatrenia školy, príp. realizovať účinné nástroje na predchádzanie nežiaducim javom a zvýšenie pocitu bezpečnosti v škole.
- Realizovať konzultačno-poradenské služby pre rodičov detí a žiakov zamerané na zlepšenie ich štýlu výchovy a starostlivosti o deti a žiakov s vývinovými poruchami – s poruchami aktivity a pozornosti a vývinovými poruchami učenia a zabezpečovať kvalitnú kooperáciu školy a rodiny.
- Rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť detí a žiakov, s dôrazom na environmentálnu výchovu a vzdelávanie k trvalo udržateľnému rozvoju zameranú hlavne na zdravé potraviny, čistú vodu, bezpečnú a zdravú dopravu, udržateľnú spotrebu energie, zvýšenie povedomia v oblasti separácie odpadov, prevenciu pred znečisťovaním a poškodzovaním životného prostredia.
- Vo vzdelávacom procese využiť významné výročia, udalosti a osobnosti ECAV a štátu.**
- Realizovať aktivity a spracovať nástenky pri príležitosti
 - výročie okupácie ČSSR (1968) zodp.: PK SVP
 - výročia prijatia tzv. židovského kódexu (1941) zodp.: PK SVP
 - výročia vypuknutia SNP (1944) zodp.: PK SVP
 - výročie vzniku ČSR (1918) zodp.: PK SVP
 - výročie Nežnej revolúcie (1989) zodp.: PK SVP

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci

4) Úlohy v oblasti podpory zdravého životného štýlu:

- Do plánov práce naplánovať nasledujúce aktivity: Európsky týždeň bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, Svetový deň nefajčenia, Medzinárodný deň proti zneužívaniu drog a obchodu s nimi, Svetový deň duševného zdravia, Svetový deň bez násillia.
- Do plánu práce koordinátora prevencií zapracovať Národný akčný plán prevencie obezity na roky 2015 – 2025.

Termín: priebežne

*Zodp.: koordinátori preventívnych aktivít
v rámci svojich plánov práce*



5) Úlohy v oblasti vzdelávania a vedenia k dodržiavaniu ľudských práv:

- a) Do plánov práce metodických orgánov zapracovať Celoštátnu stratégiu ochrany a podpory ľudských práv v Slovenskej republike.
- b) V zmysle akčného plánu predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie zabezpečiť vzdelávanie pedagógov, spolupracovať s mimovládnyimi organizáciami a prokuratúrou.
- c) Zabezpečiť dôsledné plnenie a realizáciu Deklarácie práv dieťaťa v škole.
- d) V rámci vyučovania predmetov OBN a EVB venovať pozornosť hendikepovaným ľuďom a informovať žiakov o dobrovoľnom sektore, ktorý združuje ľudí so záujmom pomôcť.
- e) uskutočňovať Olympiádu ľudských práv ako celoštátnu súťaž žiakov stredných škôl zacielenú na problematiku ľudských práv.
- f) 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 medziľudských vzťahov v demokratickej spoločnosti,
- g) vzhľadom na potrebu plánovania procesu výchovy k ľudským právam a ich ochranu a implementáciu zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy, rodičov, mimovládnych organizácií a širokej miestnej komunity,
- h) zapájať žiakov do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam v mimo vyučovacom čase organizovaním besied, súťaží, stretnutí, tematických výstav, návštev divadelných predstavení s tematikou ľudských práv,
- i) vytvoriť podmienky na zabezpečenie kontinuálneho vzdelávania na získanie multietnických a multikultúrnych kompetencií učiteľov,
- j) vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie v školách (prostredníctvom chápaného a kritického spôsobu štúdia jednotlivých kultúr napomôcť žiakom a študentom porozumieť iným kultúram),
- k) pripraviť a realizovať osvetovú činnosť, aktivity, prednášky, besedy, zamerané na zvýšenie informovanosti žiakov a študentov škôl v spolupráci s mimovládnyimi organizáciami a inými inštitúciami smerom k migrantom.

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci

6) Úlohy v oblasti vzdelávania v globálnych otázkach a problémoch:

- a) uplatňovať globálne súvislosti a globálnu dimenziu v obsahu vzdelávania ŠKVP, využiť pri začleňovaní tém globálneho vzdelávania do vyučovacieho procesu „Odporúčania, inšpirácie pre školy k uplatňovaniu globálnej dimenzie vo vyučovaní – aby žiaci vedeli a chceli byť aktívni pri vytváraní spravodlivejšieho sveta“ - zverejnené sú na: <http://www.statpedu.sk/clanky/ucebnice-metodiky-publikacie-odborne-informacie/metodiky> ;
- b) rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť detí a žiakov s dôrazom na uvedenie si globálnej previazanosti udalostí, vývoja i problémov na miestnej, regionálnej, národnej a medzinárodnej úrovni,
- c) zvyšovať povedomie detí a žiakov o globálnych témach, rozvíjať ich kritické uvedomenie si sociálnych, environmentálnych, ekonomických a politických procesov vo svete aj pomocou spolupráce s neziskovými organizáciami pôsobiacimi v oblasti globálneho vzdelávania,
- d) využiť informácie, podporné materiály a inšpiráciu pri začleňovaní globálneho vzdelávania do obsahu rôznych vyučovacích predmetov zverejnených na www.globalnevzdelavanie.sk

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci

7) Úlohy pri rozvíjaní čitateľskej gramotnosti:

- a) Vypracovať plán aktivít na podporu rozvoja čitateľskej gramotnosti a začleniť ho do ŠKVP; dbať o zvyšovanie jazykovej kultúry žiakov na všetkých vyučovacích hodinách (t. j. nielen na vyučovacej hodine slovenského jazyka a literatúry).
- b) Na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti využívať uvoľnené úlohy PISA a metodické príručky na www.statpedu.sk v rámci všetkých predmetov v základných a stredných školách.

Link: <https://mpc-edu.sk/citatelaska-gramotnost>



8) Úlohy pri rozvíjaní finančnej gramotnosti:

- a) Zpracovať Národný štandard finančnej gramotnosti do ŠkVP. Spôsob implementácie stanovuje „Metodika pre zapracovanie a aplikáciu tém finančnej gramotnosti do ŠkVP základných škôl a stredných škôl“, vydaná MŠVVaŠ SR, ktorá je dostupná na www.minedu.sk/metodika-pre-zpracovanie-a-aplikaciju-tem-financnej-gramotnosti-doskolskych-vzdelavacich-programov-zakladnych-skol-a-strednych-skol/. MŠVVaŠ SR schválilo dňa 16. decembra 2015 DODATOK č. 1, ktorým sa mení Metodika pre zapracovanie a aplikáciu tém finančnej gramotnosti do ŠkVP základných škôl a stredných škôl pod číslom 2015-11787/66378:8-10E0, s účinnosťou od 1. septembra 2016, a bude sa vzťahovať na žiakov už od prvého ročníka. Dodatok je dostupný na www.siov.sk/index.php/sk/vzdelavanie/narodny-standardfinancnej-gramotnosti.
- b) Na podporu výučby finančnej gramotnosti sa odporúča využívať centrálny informačný portál MŠVVaŠ SR, kde sú sústredené všetky dôležité dokumenty, pomocné materiály a odkazy www.iedu.sk/vseobecne_informacie/financna_gramotnost/Stranky/default.aspx.
- c) Pri výučbe finančnej gramotnosti na všetkých troch úrovniach je potrebné klásť zvýšený dôraz na čiastkové kompetencie, ktoré sa týkajú boja proti korupcii a ochrany spotrebiteľa.
- d) Zabezpečiť vybavenosť škôl učebnými materiálmi, pomôckami a metodickými materiálmi stimulujúcimi rozvoj finančnej gramotnosti; kontrolovať stav a úroveň rozvíjania finančnej gramotnosti žiakov, výsledky zistení zovšeobecňovať a prijímať účinné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.
- e) Realizovať projekt Viac ako peniaze na podporu finančnej gramotnosti s možnosťou získať konzultanta z praxe www.viacakopeniaze.sk a ďalšie projekty a aktivity, o ktorých možno získať informácie na www.fininfo.sk.
- f) Rozvíjať správne hodnoty a návyky v oblasti finančnej gramotnosti žiakov na prvom stupni realizáciou vzdelávacieho programu JA A PENIAZE – www.jaslovensko.sk/jaapeniaze.

9) Úlohy v oblasti rozvoja znalosti práce s IKT a ich aktívneho využívania vo vyučovacom procese:

- a) Spolupracovať so školským digitálnym koordinátorom.
- b) Venovať zvýšenú pozornosť využívaniu IKT vo vyučovacom procese a rozvíjaniu kompetencií žiakov v tejto oblasti.
- c) Zvýšenú pozornosť venovať ochrane detí a žiakov pri používaní internetu a aktívne vzdelávať deti a žiakov v oblasti správania sa v internetovom (kybernetickom) priestore. Odporúčame využívať webové sídla s informáciami k bezpečnému používaniu internetu www.zodpovedne.sk, www.stopline.sk, www.pomoc.sk.
- d) Do plánov práce zapracovať Národnú koncepciu ochrany detí v digitálnom priestore v spolupráci s podporným tímom a triednymi učiteľmi.
- e) Zapájať do medzinárodného partnerstva škôl eTwinning, ktorý podporuje rozvoj spolupráce európskych škôl prostredníctvom využívania IKT a komunikácie v cudzom jazyku. Informácie sú zverejnené na <http://www.minedu.sk/etwinning/>.
- f) Vo výchovno-vzdelávacom procese používať nový portál www.slovakiana.sk, na ktorom sa nachádza digitálna knižnica, archív s literárnymi dielami a listinami, digitálna galéria či virtuálne výstavy
- g) Všetkým pedagogickým a odborným zamestnancom a žiakom škôl zapojených do projektu Digitálne učivo na dosah sa odporúča aktívne využívať prístup k vyhradenej sieti MŠVVaŠ SR, ktorá umožňuje flexibilne pristupovať k digitálnym zdrojom a nástrojom vo výchovnovzdelávacom procese. Aktívne konto RIAM každého pedagogického a odborného zamestnanca a žiaka je podmienkou pre prihlásenie sa do tejto siete. Výhodou využívania siete je úspora času pedagógov a žiakov a podstatné skvalitnenie podmienok pri ich práci s digitálnym obsahom. Informácie o projekte sú dostupné na www.edu-centrum.sk
- h) Projekt Digiškola prináša informačný systém, ktorý poskytuje komplexné nástroje na zefektívnenie tvorby ŠkVP, a to pre materské, základné a stredné školy. Informačný systém obsahuje v sebe všetky inovované ŠVP – školám sa tak značne zjednodušuje dohľadanie a spracovanie nových ŠkVP. Informačný systém obsahuje nástroj automatickej kontroly vytvorených ŠkVP – systém skontroluje



súlada ŠKVP voči ŠVP. Projekt Digiškola ďalej prináša pre odborných zamestnancov nástroj na tvorbu posudku o školskej zrelosti. Pripomíname, že program je bezplatný a škola si nemusí inštalovať a ani kupovať žiaden program, nakoľko funguje prostredníctvom webového sídla. Viac informácií o projekte je zverejnených na stránke www.digiskola.sk.

- i) **Plniť úlohy Plánu transformácie školy na digitálnu školu pre roky 2021-2024**
- j) Na vyučovacích hodinách vytvárať priestor pre vzájomné hodnotenie žiakov - spätná väzba pri vzdelávaní (napr. kontrola úloh v dvojiciach, v skupine - žiak vysvetlí žiakovi chyby, pomocou online nástrojov).
- k) 2-krát polročne nechať realizáciu vyučovacej hodiny alebo jej časti po dohode s konkrétnym vyučujúcim žiakovi resp. skupine žiakov.

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci + školský digitálny koordinátor

10) Úlohy v oblasti rozvoja znalosti cudzích jazykov:

- a) Pokračovať v implementácii Koncepcie vyučovania cudzích jazykov v základných a stredných školách, ktorá bola schválená vládou SR dňa 12. septembra 2007 uznesením vlády SR č. 776/2007.
- b) Zabezpečiť kontinuitu jazykového vzdelávania pri prechode žiaka zo základnej na strednú školu ako i pri prechode medzi jednotlivými školami v súlade s Koncepciou vyučovania cudzích jazykov v základných a stredných školách.
- c) Venovať pozornosť inovatívnym metódam a formám výučby (napr. myšlienkové mapy, projektové vyučovanie, CLIL (obsahovo a jazykovo integrované vyučovanie), kaskádová metóda vyučovania, hry...)
- d) zapájať sa do súťaží www.ec.europa.eu/translatores, www.saaic.sk, www.ecml.at a pod.
- e) používať jazykové portfólio ako nástroj sebahodnotenia a podpory učenia sa jazykov. Informácie a podporné materiály k Európskemu jazykovému portfóliu sú zverejnené na <http://elp.ecml.at>. 3

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci ANJ a NEJ

11) Úlohy v oblasti výchovného a kariérneho poradenstva:

- a) Koordinovať poradenstvo v oblasti kariérneho poradenstva.
- b) **Spolupracovať so školským podporným tímom.**
- c) Priebežne hodnotiť sociálnu atmosféru v triedach a v školách a vytvárať podmienky na tvorivú atmosféru, ktorá podporuje pocit bezpečia a motivuje k učeniu.
- d) Realizovať konzultačno-poradenské služby pre rodičov detí a žiakov zamerané na zlepšenie ich štýlu výchovy a starostlivosti o deti a žiakov s vývinovými poruchami – s poruchami aktivity a pozornosti a vývinovými poruchami učenia a zabezpečovať kvalitnú kooperáciu školy a rodiny.
- e) Do plánov práce zapracovať Národnú stratégiu na ochranu detí pred násilím.
- f) Do plánov práce zapracovať Národnú koncepciu ochrany detí v digitálnom priestore v spoluprácu s digitálnym školským koordinátorom.
- g) Venovať osobitú pozornosť téme bezpečnosti na internete (www.zodpovedne.sk; www.stopline.sk; www.ovce.sk; www.pomoc.sk).
- h) *Využívať vo svojej práci elektronickú pomôcku KomposyT dostupnú na www.komposyt.sk – zdroje informácií, poradenské hry. Výchovným poradcom, ktorí boli zapojení (okrem Bratislavského kraja) do Národného projektu VÚDPaP, sa odporúča ďalej používať inovované diagnostické nástroje pre žiakov so ŠVVP zverejnené na www.komposyt.sk.*

Termín: priebežne

Zodp.: Radoslava Čurlíková a všetci vyučujúci

12) Úlohy pri práci so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:

- a) Dodržiavať ustanovenia Dohovoru, ktorý podľa Čl. 7 ods. 5 Ústavy Slovenskej republiky má prednosť pred zákonmi a Slovenská republika jeho prijatím uznala právo osôb so zdravotným postihnutím na vzdelanie bez diskriminácie a na základe rovnosti príležitostí v začleňujúcom vzdelávacom systéme na všetkých úrovniach a ich celoživotné vzdelávanie. Podľa Čl. 24 ods. 2 písm. a) Dohovoru sú zmluvné strany povinné zabezpečiť, aby osoby so zdravotným postihnutím neboli na základe svojho zdravotného postihnutia vylúčené zo všeobecného systému vzdelávania a aby podľa Čl. 24 ods. 2



- písm. b) Dohovoru mali na rovnakom základe s ostatnými prístup k inkluzívnemu, kvalitnému a bezplatnému základnému a stredoškolskému vzdelaniu v spoločensťve, v ktorom žijú.
- b) Deťom a žiakom so zdravotným znevýhodnením umožniť vo vyučovacom procese používanie kompenzačných a iných pomôcok.
 - c) Rediagnostické vyšetrenie dieťaťa a žiaka so zdravotným znevýhodnením vykonať vždy, ak je odôvodnený predpoklad, že sa zmenil charakter jeho ŠVVP a je potrebné vykonať úpravy smerujúce k optimalizácii jeho vzdelávania. Frekvenciu rediagnostických vyšetrení neurčuje žiadny všeobecne záväzný právny predpis; o rediagnostiku môže požiadať aj zákonný zástupca.
 - d) Pri hodnotení a klasifikácii žiaka so zdravotným znevýhodnením dodržiavať ustanovenie § 55 ods. 4 školského zákona (=pri hodnotení a klasifikácii žiaka s vývinovými poruchami alebo žiaka so zdravotným postihnutím sa zohľadňuje jeho porucha alebo postihnutie) a príslušné pokyny na hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiakov. Vychádzať aj z odporúčaní poradenského zariadenia a vzdelávacieho programu pre žiaka so zdravotným znevýhodnením.
 - e) Pri vypracúvaní individuálneho vzdelávacieho programu dieťaťa a žiaka so zdravotným znevýhodnením, ak je jeho vypracovanie potrebné, spolupracovať s poradenským zariadením, ktoré ho má v starostlivosti. Dodržiavať pokyny a odporúčania príslušného poradenského zariadenia a zohľadňovať potreby dieťaťa a žiaka vo výchovno-vzdelávacom procese.
 - f) Povolenie vzdelávania podľa § 26 ods. 2 školského zákona, t. j. podľa individuálneho učebného plánu, možno uplatniť u žiaka s nadaním, ale aj zo závažných dôvodov. Okrem tehotenstva a materstva je takým dôvodom aj vzdelávanie žiaka so zdravotným znevýhodnením, ktorého stav si vyžaduje striedanie dennej dochádzky do školy s individuálnou prípravou. Napríklad ak žiaka s Aspergerovým syndrómom, vývinovou poruchou aktivity spojenou s hyperaktivitou a pod. nie je vhodné v niektorých predmetoch alebo v určitom období vzdelávať v škole, pričom oslobodiť ho od povinnosti dochádzať do školy na základe § 24 ods. 2 písm. a) školského zákona nie je nevyhnutné.

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci

13) Školská knižnica a iné knižnice:

- a) Vypracovať Plán činnosti Školskej knižnice L. Štúra.
Termín: 05.09.2023 Zodp.: Ľudmila Kónyová, Mária Imrichová
- b) Spolupracovať s verejnými knižnicami a efektívne využívať ponuku ich podujatí – pozri: www.spgk.sk
- c) Zapojiť sa do Medzinárodného dňa školských knižníc a do „Súťaže o najzaujímavejšie podujatie školskej knižnice“.

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci

14) Úlohy v oblasti organizácie predmetových súťaží:

- a) Realizovať súťaže ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu.
- b) Realizovať športové súťaže vyhlasované MŠ SR v spolupráci s národnými športovými zväzmi zabezpečovať v súlade s Organizačným poriadkom športových súťaží žiakov a žiačok základných škôl a stredných škôl v Slovenskej republike č. MŠSR-2010-1019/4729-12:10, v spolupráci s krajskými školskými úradmi, zriaďovateľmi škôl a športovými klubmi v SR.“ - <https://www.minedu.sk/organizacne-poriadky-sutazi-deti-materskych-skol-ziakov-zakladnych-skol-zakladnych-umeleckych-skol-a-strednych-skol/>
- c) Každá predmetová komisia definuje zoznam súťaží a meno zodpovedného vyučujúceho za realizáciu v školskom roku. Úloha bude zapracovaná do plánu práce PK na tento školský rok.

Termín: 05.09.2023

Zodp.: vedúci PK

- d) Pri organizovaní súťaží využívať informovaný súhlas v elektronickej podobe prostredníctvom EDUPAGE.

Termín: priebežne

Zodp.: podľa poverenia

Zoznam celoštátnych súťaží: <https://www.minedu.sk/prehľad-celostatnych-kol-sutazi-deti-a-ziakov-skol-finančne-podporovaných-ministerstvom-skolstva-vedy-vyskumu-a-sportu-sr/>



Termínovník a prihlášky a súťažné kolá predmetových olympiád: www.olympiady.sk

Organizačné poriadky súťaží: <https://www.minedu.sk/organizacne-poriadky-sutazi-deti-materskych-skol-ziakov-zakladnych-skol-zakladnych-umeleckych-skol-a-strednych-skol/>

Športové súťaže: <https://www.skolskysport.sk/>

15)

Úlohy v oblasti organizácie práce a projektovej činnosti

Projekty

Úloha	Termín splnenia	Zodpovedný
Erasmus+ akreditácia - Ciele: 1) Skvalitnenie kompetencií učiteľov a žiakov v oblasti enviromentálne udržateľného a zodpovedného správania a tým zlepšenie obsahu a kvality ŠkVP. 2) Zlepšenie teoretickej a praktickej pripravenosti učiteľov k inkluzívnemu vzdelávaniu. 3) Implementácia prvkov digitálneho manažovania pri realizácii vzdelávacieho procesu. 4) Zvýšenie komunikačných zručností žiakov. 5) Zvýšenie jazykových kompetencií učiteľov jazykovým vzdelávaním ku CLIL v cudzom jazyku.	06/2023 08/2026	Damankoš Martausová
Projekt „Pomáhajúce profesie v edukácii detí a žiakov III.“ Cieľ projektu: Prostredníctvom novovytvorených pracovných miest zlepšiť študijné výsledky žiakov ohrozených školským neúspechom z dôvodu problémov v učení, správaní, alebo zdravotných problémov, projekt priamo nadväzuje na špecifický cieľ: 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov.	09/2023-08/2024	Školský digitálny koordinátor
Projekt Expedícia Implementácie metód konštruktivistického vyučovania do pdg. procesu v triedach ISCED 2 v zmysle ŠkVP	Priebežne	PK PRP
Projekt Civilizácia Implementácie metód konštruktivistického vyučovania do pdg. procesu v triedach ISCED 2 v zmysle ŠkVP	Priebežne	PK SVP
Odborné exkurzie a projektové týždne Projektové týždne a exkurzie	MS Kalendár	
Písanie ročníkových prác a žiacka vedecká konferencia Stredoškolská odborná činnosť Projekt „Modelový Európsky parlament“ (ďalej len „MEP“).	06/2024 Celoročne	Čurlík Čurlík Kmeciková

Dôležité adresy v tejto oblasti - súťaže:

www.modraskola.sk, www.sjwp.sk – ekologické súťaže

www.unicef.sk – projekt Škola priateľská k deťom

www.skolskysport.sk a www.minedu.sk v menu Šport-Deti – zoznam súťaží



Školské partnerstvá

Partner	zodpovedný	Obsah partnerstva	Dôležité termíny v 2023/2024
SchulBrücke Europa	Mgr. Iveta Birošová	Medzinárodný projekt zameraný na spoznávanie histórie a kultúry iných krajín, na rozvoj ľudských a kultúrnych hodnôt v histórii Európy a taktiež na spoločné spolužitie národov v Európe, projekt zameraný na históriu a korene Európy v spojitosti s Weimarskou klasikou, spolupráca s krajinami Nemecko, Tirolsko, Bulharsko, Holandsko, Poľsko	MS Kalendár
Gymnasium Remscheid	Mgr. Katarína Kašparová	Partnerská škola Leibniz-Gymnasium Remscheid – výmenné pobyty- rozvoj jazykových zručností, prijatie študentov v rodinách, rozvoj partnerstva mesta Prešov s nemeckým mestom Remscheid	
Evanjelické gymnázium Miškovec			

Úlohy v oblasti materiálneho rozvoja školy

Rekonštrukcie a investície	Čas realizácie, resp. prebiehajúca aktivita	Cieľová skupina	Objem v EUR
Riešenie havarijnej situácie - kanalizácia	od 07/2023 podľa VO financie schválené Prebieha VO na dodávateľa	esspo	115.000,00 €
Doplnenie nábytku v zborovni 1-4	02/2024 podľa finančných možností	ezš 1-4	cca 6.000,00 €
Regulácia vykurovania, zateplenie podkrovia, výmena elektro rozvodov na chodbách	Projekt v príprave k podaniu	esspo	??
Vybudovanie viacúčelového ihriska pre deti a mládež (detské a workoutové ihrisko)	Projekt podaný 27.06.2023	esspo	220.000,00 €
Vybudovanie odborných učební v podkroví školy - (2x INF, 1x FYZ, 1x BIO-CHE) Rekonštrukcia školskej jedálne v suteréne budovy	Príprava projektovej dokumentácie		
Pedagogické projekty			
EZŠ POP 3	09/2023-08/2024	EZŠ: 1x školský psychológ, 0,5x špeciálny pedagóg, 3x pedagogický asistent	
EMŠ POP 3	09/2023-08/2024	EMŠ: 1x pedagogický asistent	
EKG POP 3	09/2023-08/2024	EKG: 0,5x školský digitálny koordinátor	
Erasmus+ akreditácia	06/2023 - 08/2024	esspo	84.000,00 €



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

Zástupcovia pdg. zamestnancov	Mgr. Zuzana Martausová	05.04.2023	04.04.2027
	PaedDr. Ľubica Demčáková	05.04.2023	04.04.2027
Zástupca nepdg. zamestnancov	Emília Sabolová	05.04.2023	04.04.2027
Školský parlament EKG	Zuzana Chalupková	01.07.2023	30.06.2024

Rodičovské združenie pri Evanjelickom kolegiálnom gymnáziu

Spolupráca s RZ pri EZŠ prebieha formou pravidelných triednych aktivov a konzultačných rodín s rodičmi žiakov, stretnutí Rady rodičov, na ktorú je pozývaný riaditeľ školy a plenárnym zasadnutím RZ.

september	členská schôdza RZ + triedne aktivity a zasadnutie Rady rodičov
november	triedne aktivity + zasadnutie Rady rodičov
marec	triedne aktivity + zasadnutie Rady rodičov
máj	triedne aktivity + zasadnutie Rady rodičov

Zamestnanecká rada pri Evanjelickej spojenej škole v Prešove

Zamestnanecká rada je orgán, ktorý zastupuje všetkých zamestnancov zamestnávateľa na základe § 233 zákona č. 311/2001 Z. z. (Zákonník práce).

Zloženie Zamestnaneckej rady pri ESSPO vo volebnom období od 11.01.2021 do 10.01.2025:

priezvisko a meno	email
Mgr. Majerníková Ivana - predsedníčka	majernikova@esspo.sk
Mgr. Beňová Lucia	benovalucia@esspo.sk
Mgr. Grestyová Soňa	grestyova@esspo.sk
Mária Majerníková	majernikovamarta@esspo.sk

Evkogym, n.f.

Evkogym, n.f. je neinvestičný fond, ktorý s pomocou 2% zo zaplatených daní vypomáha pri nákupe učebných pomôcok pre Evanjelické kolegiálne gymnázium. N. f. riadi 5-členná Správna rada menovaná Dištriktuálnym presbyterstvom VD ECAV. Správna rada sa stretáva pravidelne, minimálne 3x ročne. Zloženie Správnej rady:

predseda:	Mgr. Marek Cingel
členovia:	PaedDr. Adriana Pancuráková, PhDr. Lenka Bačová, JUDr. Ľubomíra Spišáková, Mgr. Renáta Vargová
Správca fondu:	PhDr. Marián Damankoš, PhD.
Revízori:	Mária Macejová, Viera Gimerová, Mgr. Zuzana Martausová
Účtovník:	Mária Vaverková



Kontrolná činnosť

Kontrolná činnosť v ESSPO prebieha podľa schváleného Plánu kontrolnej činnosti, ktorý vydáva riaditeľ školy.

Funkcia / kompetencia	Kontrola dochádzky, dochvilnosti a prítomnosti na pracovisku	Kontrola kvality vykonávanej práce
Riaditeľ	Všetci zamestnanci ESS	
Zástupkyňa riaditeľa pre EKG + štatutárna zástupkyňa	Primárna oblasť kontroly: pdg. zamestnanci EKG a ostatní zamestnanci ESS v prípade neprítomnosti RŠ Sekundárna oblasť kontroly: nepdg. zamestnanci (vedúca ekon. úseku, účtovníčka, kurič, školník-šofér-údržbár, upratovačky, vrátnik)	pdg. zamestnanci EKG;
Zástupkyňa riaditeľa pre EZŠ 5-9	Primárna oblasť kontroly: pdg. zamestnanci EZŠ 5-9; Sekundárna oblasť kontroly: nepdg. zamestnanci (školník, upratovačka, vrátnik)	pdg. zamestnanci EZŠ 5-9;
Zástupkyňa riaditeľa pre EZŠ 1-4 a ŠKD	Primárna oblasť kontroly: pdg. zamestnanci EZŠ 1-4 a ŠKD; Sekundárna oblasť kontroly: nepdg. zamestnanci (školník, upratovačka, vrátnik)	pdg. zamestnanci EZŠ 1-4 a ŠKD;
Zástupkyňa riaditeľa pre EMŠ	Primárna oblasť kontroly: pdg. zamestnanci EMŠ; Sekundárna oblasť kontroly: (upratovačka v EMŠ, školník)	pdg. zamestnanci EMŠ;



Vedúca ekonomického úseku	Primárna oblasť kontroly: nepdg. zamestnanci mimo ŠJ (personálny referent, účtovníčka, školník-šofér-údržbár, upratovačky)	THP zamestnanci
Vedúca ŠJ	Zamestnanci ŠJ: (hlavná kuchárka, kuchárka, pomocná kuchárka, kuchárka pre doplnkové stravovanie, prevádzkový zamestnanec, upratovačka)	Kuchárky
Vedúci PK, MZ	-----	Členovia zverenej PK, resp. MZ

Poznámky:

- 1) Každý vedúci pedagogický zamestnanec Evanjelickej spojenej školy (ľavý stĺpec) je povinný písomne (tlačou, mailom, sms) alebo telefonicky informovať riaditeľa školy o zistených nedostatkoch a to okamžite po ich zistení.
- 2) Každý zamestnanec ESS je povinný hlásiť svoju neprítomnosť na pracovisku nadriadenému a riaditeľovi školy.
- 3) Uvoľňovanie zamestnancov školy zo zamestnania je výlučnou kompetenciou riaditeľa školy a viaže sa na jeho písomný súhlas po predchádzajúcom vyjadrení priamej nadriadenej. V nevyhnutných prípadoch je toto právo delegované na príslušnú zástupkyňu riaditeľa, ktorá o uvoľnení zamestnanca bezodkladne informuje riaditeľa školy.
- 4) Záznam o kontrolnej činnosti zástupkyne riaditeľa školy, vedúcej školskej jedálne a vedúce ekonomického úseku odovzdávajú uvedené osoby vždy do 3. dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, počas ktorého bola kontrolná činnosť vykonávaná v elektronickej podobe. O výstupoch z kontrolnej činnosti informuje ZRŠ, resp. vedúca úseku aj na porade so zamestnancami príslušného úseku.

Kontrolná činnosť vo výchovno-vzdelávacom procese:

- 1) Vo výchovno-vzdelávacom procese sa kontrolná činnosť bude zameriavať na rozvíjanie kľúčových kompetencií s dôrazom na rozvoj využívania digitálnych kompetencií, inkluzívne vyučovanie, nové kurikulum v praxi, rozvoj kritického myslenia, digitálnej gramotnosti, sociálnych kompetencií (pravidelným uplatňovaním participatívneho vyučovania), občianskych kompetencií (systematickým podporovaním rozvíjania sebahodnotiacich zručností žiakov).
- 2) Vedenie školy sa zameria na kontrolu činnosti predmetových komisií a metodických združení v nadväznosti na formy a efektivitu interného vzdelávania, na zmysluplnosť a účinnosť odovzdávania si pedagogických skúseností, poznatkov a informácií z absolvovaných externých vzdelávaní s cieľom skvalitňovať výchovno-vzdelávacie procesy.
- 3) Každý vedúci MZ, vedúci PK, školský digitálny koordinátor, školský psychológ si spracuje vlastný plán hospitačnej činnosti, ktorý je súčasťou plánu práce PK, resp. MZ a odovzdáva ho na kontrolu ZRŠ a schválenie riaditeľovi školy. Vedúci PK, resp. MZ odovzdá výstup zo svojej kontrolnej činnosti (záznam o hospitácii) riaditeľovi školy vždy do 5 pracovných dní po zasadnutí štvrťročnej, resp. polročnej či koncoročnej pedagogickej rady.
- 4) Záznam o kontrolnej činnosti zástupkyne riaditeľa školy odovzdáva zástupkyňa vždy do 3. dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, počas ktorého bola kontrolná činnosť vykonávaná v elektronickej podobe. O výstupoch z kontrolnej činnosti informuje ZRŠ aj na pracovnej porade so zamestnancami príslušného úseku.



Dôležité termíny a kalendár aktivít

Termíny pracovných porád, zasadnutí pedagogických rád a akcií, ktoré presiahnu rámeček rozvrhu hodín, budú zverejňované na spoločnom zdieľanom Microsoft Kalendári. Každý zamestnanec školy má právo aj povinnosť sledovať tento kalendár. Aktivity zverejnené v tomto kalendári sa považujú za oficiálne oznámené.

Kalendáre aktivít:

Kalendár aktivít duchovného správcu EZŠ:

zodp.: Matej Oráč

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zapojené osoby
september	7.9	Pizza párty EKG	Oráč
október	12. – 13.10.	Teambuilding V.O/I. A Veľký Slavkov	Oráč
	20.10.	Noc v škole EKG	Oráč
november	16.11.	Náboženský extrémizmus – workshop pre žiakov SŠ	Oráč
	24. – 26. 11.	Domino – víkendový zimný seminár	Oráč
december			Oráč
január			
február	23.2.	Noc v škole EKG	Oráč
marec			
apríl	26. – 28.4	Domino – víkendový jarný seminár (Veľký Slavkov)	Oráč
máj			
jún	14.6	Pizza párty EKG	Oráč
júl-august			



Kalendár Tímu poradenstva a prevencie:

zodp.: Radoslava Čurlíková, Anna Demčáková

mesiac	aktivita	Spolupracujúca organizácia	Zodpovedná osoba z EKG
September			
Október			
November			
December			
Január			
Február			
Marec			
Apríl			
Máj			
Jún			



Kalendár aktivít školských digitálnych koordinátorov:

zodp.:

mesiac	dátum	aktivity		
		Juraj Luščák		
september				
Október				
november				
december				
január				
február				
marec				
apríl				
máj				
jún				
júl-august				

Kalendár aktivít Predmetovej komisie výchovných predmetov:

zodp.: Matej Oráč

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september	14.9.	Účelové cvičenie OŽAZ	Fabuľová, Bilek
		Cezpoľný beh pre základné a stredné školy Výtvarné súťaže – podľa ponuky	Fabuľová, Bilek Oráč
október			Fabuľová, Bilek Fabuľová, Bilek



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

		https://sutaze.skolskysport.sk/	Fabuľová, Bilek
november		Jesenné korčuľovanie ESS PSK aréna Florbalový turnaj EKG Súťaže organizované podľa ponuky https://sutaze.skolskysport.sk/	Oráč Fabuľová Bilek Fabuľová, Bilek
december		prezentácia ESS na vianočných trhoch Súťaže organizované podľa ponuky https://sutaze.skolskysport.sk/ "koledovanie" hudobnej skupiny v ESS a Diakonickom domove ELIM	Oráč Bilek, Fabuľová Poljaková
január		Zimné korčuľovanie ESS PSK aréna	Oráč
február		Súťaže organizované podľa ponuky https://sutaze.skolskysport.sk/ LVK	Bilek, Fabuľová Bilek, Fabuľová
marec		Súťaže organizované podľa ponuky https://sutaze.skolskysport.sk/ Školské a seniorálne kolo Biblickej olympiády ECAV Volejbalový turnaj EKG	Bilek, Fabuľová Oráč Bilek, Fabuľová
apríl		Súťaže organizované podľa ponuky https://sutaze.skolskysport.sk/ Školské kolo súťaže Duchovná pieseň ECAV	Bilek, Fabuľová Grestyová/Podhájecká
máj		Celoslovenské kolo Biblickej olympiády ECAV Celoslovenské kolo súťaže Duchovná pieseň ECAV Volejbalový turnaj zmiešaných družstiev a atletická súťaž Účelové cvičenie OŽAZ Kurz „Ochrana života a zdravia“	Oráč Grestyová Bilek, Fabuľová
jún			
júl-august			



Kalendár aktivít Predmetovej komisie spoločenskovedných predmetov a Knížnice:

zodp.: Ľudmila Kónyová

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september	8.9.	Nezabudnutí susedia - spomienka na obeť holokaustu	Kmeciková
	11.9.	V spolupráci s PK ANJ -Grestyová– beseda s Mirandou, Elison, Paul – deťmi p. Egerovej (žiačka z projektu Prázdna stolička) ŠOA – Mňa sa to netýka -koncert a beseda s prednáškou vo Dvorane	Čurlík, Kónyová
	18.9.		
	19.9. 28.9. 28. - 29. 9.	Kinopribeh 10.00 – 12. 00 Postbellum (Polovková, Rizman, Szatmáry) 20 -50 žiakov (3. – 4. roč.) Projekt Prázdna stolička – konferencia historikov – Status Belli Prešov číta rád (besedy so spisovateľmi)	Čurlík, Kónyová Kónyová
október	23.10. Okt.	Medzinárodný deň knižníc Regionálne a krajské kolo – súťaž v moderovaní	Kónyová Chalupková
	Okt.	Olympiáda zo slovenského jazyka a literatúry – školské okr. kolo OGY Záložky spájajú školy	Chalupková Kónyová, Chalupková
november		Geografická vychádzka do planetária a hviezdárne (I. A/V.O)	Čurlíková
	27.11.	Exkurzia do Múzea obetí komunizmu – maturanti Kinopribehy - Scala- III.O - IV. O (2 €) Maratón písania listov pri príležitosti Svetového dňa ľudských práv Olympiáda ľudských práv – školské kolo	Poljaková Kmeciková
december		Dejepisná olympiáda –školské kolo OGY Geografická olympiáda - školské kolo OGY: kat. E,	Kmeciková, Poljako Čurlíková, Maťašov
		Olympiáda zo slovenského jazyka a literatúry – školské okr. kolo SŠ, Hviezdoslavov Kubín – školské kolo OGY	Chalupková
január		Dejepisná olympiáda - školské kolo SŠ	Poljaková
		Pripraviť maturitné zadania SJL, DEJ, OBN	Kónyová, Poljaková, Kmeciková
február		KK OLP KK OSLJ	Kmeciková Chalupková
		SOČ- školské kolo, GEO- kk olympiád	Čurlík
marec		Geografická olympiáda - školské kolo: kat. A, B, C, Z, KK O GEO A,B,	Čurlík, Čurlíková
		Hviezdoslavov Kubín – školské kolo SŠ	Chalupková
apríl	3.-5.?	jednodňové exkurzie SJL, DEJ, GEO	Kmeciková, Čurlíková, Chalupková
		KK OGEO E,F Deň Zeme – 22. 4.	Čurlík, Čurlíková
máj		Rétorika - súťaž	Kónyová



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

jún		Študentská školská konferencia	Všetci členovia PK
		Exkurzia archív I.A, V. O	Kmeciková
júl-august			

Kalendár aktivít Predmetovej komisie prírodovedných predmetov:

zodp.: Erika Beňová

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september		Výber tém ročníkových prác a zápis žiakov II.A, III.A, VI.O, VII.O u konzultantov.	Všetci vyučujúci
október	8.-15.10.2023	Exkurzia Fyzikálny Paríž	Germanová
november		Komparo IV.O Návšteva planetária a hviezdárne I.A, V.O Informatická súťaž iBobor Školská súťaž Sudoku aktivita č.1 projektu ENTER (Micro:bit ako senzor) Exkurzia PF UPJŠ maturanti BIO	Beňová, Germanová Čurlíková German Maťašová German, Germanová Čurlík
december		Prevenia HIV Prednášky s ochrancami prírody ŠOP Prešov Školské kolo Pytagoriády I.O - III.O Domáce kolo Matematickej olympiády IV.O	Čurlíková, Demčáková, Čurlíková, Demčáková, Germanová Germanová
január		Čas premien Biologická olympiáda šk. kolo	Demčáková, Čurlíková
február		Prednášky s ochrancami prírody ŠOP Prešov Domáce kolo MO I.O - III.O aktivita č.2 projektu ENTER (Micro:bit ako senzor)	Demčáková, Čurlíková, Germanová, Maťašová German, Germanová
marec		Matematický klokan KK MO IV.O Testovanie T9 IV.O KK OBIO	Maťašová, Germanová, Germanová, Čurlíková, Čurlík
apríl		Deň zdravia – meranie fyziologických funkcií pomocou Neulog Jarný projektový týždeň Okresné kolo Pytagoriády Okresné kolo Matematickej olympiády I.O – III.O Školské kolo Chemickej olympiády Školská súťaž Lamohľavy I.O-IV.O Prednášky o.z. Živá Zem	Demčáková, Všetci členovia PK, Germanová, Germanová, Maťašová, Demčáková, Germanová, Čurlíková,



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
Evanjelická základná škola a Školský klub detí

		IQ olympiáda	German
máj		Matematická súťaž Mamut I.O, Zber: papier, zubné kefky, Prednáška o dospievaní I.O aktivita č.3 projektu ENTER (Micro:bit ako senzor)	Germanová, M. Čurlík, Demčáková, German, Germanová
jún		Biologická exkurzia do botanickej záhrady I.A, V.O Žiacka konferencia – prezentácia a obhajoba ročníkových prác Vyhodnotenie projektu ENTER (Micro:bit ako senzor)	Čurlíková, Všetci vyučujúci German, Germanová
júl-august			

Kalendár aktivít Predmetovej komisie anglického jazyka:

zodp.: Miriama Voľanská

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
	6.9 25-29 Priebežne 11.9 25-29 priebežne	Testovanie prvákov Shakespeare Memorial Projekt – Children with hair loss Projekt prázdna stolička Návšteva Britského centra Príprava jesenného projektového týždňa ISCED 2	Grestyová Voľanská Kožičová Grestyová Grestyová, Kováčová Voľanská
Október	9-11	Anlická olympiáda - školské klo Jesenný projektový týždeň ISCED 2 Prázdna stolička Projekt – Children with hair loss	Voľanská, Kováčová Voľanská Grestyová Kožičová
november		Shakespeare Memorial - krajské kolo Erasmus akreditácia - výmena skúseností Projekt – Children with hair loss Prázdna stolička	Voľanská Grestyová Kožičová Grestyová
december		Písanie esejí - súťaž AIESEC Projekt – children with hair loss Prázdna stolička	Grestyová Kováčová Kožičová Grestyová
január		Anglická olympiáda - okresné kolo Príprava výmenného pobytu Erasmus Konferencia MarMun Projekt – Children with hair loss Prázdna stolička	Voľanská Voľanská Voľanská Kožičová Grestyová



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
Evanjelická základná škola a Školský klub detí

február		Príprava výmenného pobytu Erasmus Projekt – Children with hair loss Prázdna stolička	Voľanská Kožičová Grestyová
marec		Divadelné predstavenie Realizácia projektu Erasmus Knihomol' Projekt – Children with hair loss Prázdna stolička	Voľanská Voľanská Grestyová Kožičová Grestyová
apríl		Knihomol' Vyhodnotenie projektu Erasmus Projekt – Children with hair loss Prázdna stolička	Grestyová Voľanská Kožičová Grestyová
máj		Projekt – Children with hair loss Prázdna stolička	Kožičová Grestyová
jún		Projekt – Children with hair loss Prázdna stolička	Kožičová Grestyová
júl-august			
		Hodnotenie	Voľanská

Kalendár aktivít Predmetovej komisie nemeckého jazyka:

zodp.: Iveta Birošová

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september	do 8.9. 2023	Príprava jesenného projektového týždňa – zameranie na cudzie jazyky	Všetci členovia
	do 8.9. 2023	Prihlášky DSD II skúška	Birošová, Getautiene
október	9.-11.10.2023	Realizácia jesenného projektového týždňa – zameranie jazyky	Birošová
	6.11.2023	Pilotná skúška DSD II	Birošová
november	13.11.2023	Crash Tag – Simulácia písomnej skúšky DSD II	Birošová
	29.11.2023	Písomná skúška DSD II	Birošová



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov
Evanjelická základná škola a Školský klub detí

december	November 2023	Školské kolo nemeckej olympiády	Kundríková
	do 6.12.2023	Prihlášky DSD I skúška	Getautiene
január	14.-15.11.2023	Ústna skúška DSD II	Birošová
	január 2024	Okresné kolo olympiády NEJ	Kundríková
február	9.2.2024	Pilotná skúška DSD I	Birošová
	23.2.2024	Crash Tag – simulácia písomnej DSD I skúšky	Kundríková
marec	marec 2024	JDI – debatiáda v nemeckom jazyku školské kolo	Getautiene
	13.3.2024	DSD I – písomná skúška	Birošová
apríl	25.-26.3.2024	DSD I – ústna skúška	Birošová
	apríl 2024	JDI – debatiáda v nemeckom jazyku regionálne kolo	Getautiene
máj	apríl 2024	Výmenný pobyt - Remscheid	Kašparová
	13.5.2024	Písomná maturitná skúška	Birošová
jún	máj 2024	Ústna maturitná skúška	Birošová
	jún 2024	Medzinárodný projekt – Schulbrucke Europa	Birošová
júl-august			

Kalendár aktivít Školského parlamentu:

zodp.: Zuzana Kmeciková

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september			
október			
november			
december			
január			
február			
marec			
apríl			
máj			
jún			



júl-august			

Všeobecné pokyny:

1) Plán práce školského podporného tímu, ktorého súčasťou bude

- Plán práce školského psychológa
- Plán práce školského špeciálneho pedagóga
- Plán práce výchovného a kariérneho poradcu
- Plán práce koordinátorov preventívnych programov

Súčasťou vyššie uvedeného plánu práce bude analytická časť, ktorá bude reflektovať zistenia školskej psychologičky z anonymných dotazníkov v ESSPO, plán spolupráce s externými organizáciami, plán intervencií podporného tímu v jednotlivých triedach a návrhy opatrení na zlepšenie pre vedenie školy.

Termín odovzdania: 05.09.2023
Vedúca tímu: Anna Polohová
Členovia: Anna Polohová, Veronika Zapotoková, Zuzana Martausová,
Lucia Beňová, Ivana Bendíková

2) Plán práce Tímu digitalizácie, tzn. školských digitálnych koordinátorov, ktorého súčasťou bude

- Plán práce ŠDK v EZŠ - vrátane plánu hospitácií ŠDK a rozpisu konzultačných hodín pre učiteľov, žiakov a rodičov (každá skupina zvlášť v inom termíne)
- Plán práce ŠDK v EKG - vrátane plánu hospitácií ŠDK a rozpisu konzultačných hodín pre učiteľov, žiakov a rodičov (každá skupina zvlášť v inom termíne)

Súčasťou vyššie uvedených plánov práce bude aj koordinácia učebných osnov vyučovania INF v ISCED 0, 1, 2 a 3a tak, aby vyučovanie INF rešpektovalo ŠkVP v jednotlivých ročníkoch. Súčasťou bude plán návrhov na zlepšenia IKT a vyučovania INF v jednotlivých ročníkoch návrhy opatrení (aj riešení) na zlepšenie pre vedenie školy.

Termín odovzdania: 05.09.2023
Vedúci tímu:

Členovia: Juraj Luščák, Iveta Germanová, Martin German, Ivana Majerníková,
Martina Feničová

3) Plány práce vedúcich metodických orgánov

Plány práce vedúcich metodických orgánov budú štruktúrované podľa Plánu práce EZŠ, tzn. že budú obsahovať rovnaké kapitoly ako Plány práce školy a budú doplnené o špecifické úlohy týkajúce sa konkrétneho metodického orgánu.

4) Plány práce výchovného poradcu, koordinátora prevencií a koordinátora školského parlamentu

5) Povinnosti zapisovateľov zápisníc v ESSPO

- Zápisnice sa vyhotovujú z každej porady v zmysle Plánu práce pre jednotlivé organizačné zložky Evanjelickej spojenej školy v Prešove, ktoré prebieha pod vedením riaditeľa školy, zástupcu riaditeľa



- školy, vedúceho ekonomického úseku, vedúcej Školskej jedálne, vedúcich MZ alebo PK.
- 2) Zoznam porád a zasadnutí je súčasťou plánu práce každej organizačnej zložky.
 - 3) Zápisnica musí obsahovať nasledujúce údaje:
 - a. Názov orgánu, ktorý zasadol
 - b. Prezenčnú listinu, z ktorej bude zrejmé, kto sa zasadnutia zúčastnil a kto absentoval
 - c. Dátum, miesto a čas začiatku
 - d. Program rokovania
 - e. Stručný priebeh diskusie, z ktorej bude zrejmé kto a o čom diskutoval.
 - f. Presná citácia prijatých uznesení
 - g. Presná citácia zadaných úloh, vrátane priezviska a mena zodpovednej osoby a termínu splnenia
 - h. Meno a priezvisko a podpisy zapisovateľa a overovateľov.
 - 4) Formálna stránka zápisnice:
 - a. Zápisnice sú písané v programe McWord
 - b. Písmo: Arial Narrow Veľkosť: 10 Riadkovanie: 1,15
 - c.
 - 5) Zapisovateľ a overovatelia sú zodpovední za skutočnosť, že zápisnica reálne zachytáva priebeh porady.
 - 6) Overovateľmi zápisnice sú zástupkyne riaditeľa školy (ak sa jedná poradu vedenú riaditeľom školy) a vedúce PK/MZ (ak ide o poradu PK/MZ).
 - 7) Povinnosti zapisovateľa a overovateľov po skončení porady:
 - a. Termín vyhotovenia zápisnice: do 2 pracovných dní od konania porady
 - b. Termín overenia zápisnice: do 3 pracovných dní od konania porady
 - 8) Overenú zápisnicu je potrebné zaslať riaditeľovi školy (alebo vedúcemu PK/MZ) v elektronickej aj printovej podobe do 3 pracovných dní od konania porady. Pod pojmom „zaslať“ sa myslí elektronicke zdieľanie s možnosťou úprav prostredníctvom Ms Office.
 - 9) Riaditeľom schválenú zápisnicu pošle zapisovateľ všetkým dotknutým osobám do 24 hodín od schválenia riaditeľom školy. Následne zapisovateľ vytlačí 1 exemplár, zabezpečí podpis zapisovateľa a overovateľov a odovzdá riaditeľovi školy.
 - 10) Všetky zápisnice sú vedené elektronicke s výnimkou jediného archivovaného exempláru.
 - 11) Ďalšie povinnosti zapisovateľa
 - a. Vedenie evidencie uznesení pre Pedagogickú radu
 - b. Vedenie evidencie nesplnených úloh pre potreby pracovnej porady

6) Rozpis pdg. dozoru na chodbách a v jedálni

7) Plán dovolení na rok 2023 a 2024

8) Mapa usporiadania tried a učební

Plán práce školy bol prerokovaný v Pedagogickej rade a schválený dňa 06.09.2023.

Schválil:

PhDr. Marián Damankoš, PhD.
riaditeľ školy