



Plán práce

Evanjelickej základnej školy s materskou školou
časť **základná škola a školský klub detí**
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		05.09.2023	05.09.2023



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 prenájmania 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	

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



- a) 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;
- b) 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;
- c) sprievodcom školským rokom 2023/2024, ktorý vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR;
- d) cirkevným zákonom č. 6/2010 o evanjelickom cirkevnom školstve a vyučovaní náboženstva ďalšími cirkevno-právnymi predpismi ECAV;
- e) štatútom Evanjelickej spojenej školy v Prešove;
- f) internými predpismi Evanjelickej spojenej školy;
- g) školským vzdelávacím programom Evanjelickej základnej školy s materskou školou;
- h) pokynmi vedenia školy.

Cieľom vzdelávacieho procesu je poskytnúť primárne vzdelanie ISCED 1, 2.

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.
Duchovný správca školy:	ThDr. Matej Oráč, PhD.
Školský digitálny koordinátor:	Ing. Juraj Luščák
Výchovná poradkyňa:	Mgr. Zuzana Martausová
Knihovníčky:	Mgr. Mária Imrichová (1-4), PhDr. Ľudmila Kónyová (esspo)
Zapisovateľky:	Bc. Gabriela Platková, Mgr. Andrea Kovalíková
Školská psychologička:	Mgr. Anna Polohová
Školská špeciálne pedagogička:	Mgr. Veronika Zapotoková

1.stupeň:

Zástupkyňa RŠ pre 1-4 a ŠKD:	Mgr. Jarmila Kočová
Koordinátorka ŠKVP pre 1-4:	Mgr. Ivana Majerníková
Vedúca MZ 1-4:	Mgr. Ivana Majerníková
Koordinátorka preventívnych programov:	Mgr. Ivana Bendíková-Jozefčeková
Koordinátorka mediálnych výstupov:	Mgr. Ivana Majerníková (FB, web pre 1-4)
Správkyňa skladu učebníc 1-4:	Mgr. Martina Martičeková
Vedenie ročenky 1-4:	PaedDr. Ľubica Demčáková

ŠKD:

Vedúca vychovateľka a vedúca MZ ŠKD:	Mgr. Monika Nemčíková
Koordinátorka VP ŠKD:	Mgr. Monika Nemčíková

2.stupeň:

Zástupkyňa RŠ pre 5-9:	PaedDr. Adriana Pancuráková
Koordinátorka ŠKVP pre 5-9:	PaedDr. Adriana Pancuráková
Koordinátorka preventívnych programov:	Mgr. Lucia Beňová
Koordinátorka mediálnych výstupov:	Mgr. Lucia Beňová (facebook, intagram)
Správca webstránky:	Mgr. Lucia Beňová, PaedDr. Adriana Pancuráková
Koordinátorka Školského parlamentu:	Mgr. Katarína Podhajecká, Mgr. Mária Kožičová
Správkyňa skladu učebníc 5-9:	Mgr. Anna Fabuľová
Vedenie ročenky 5-9:	Mgr. Mária Čurlíková

Triedni učitelia v EZŠ:

1.A	Mgr. Jana Vassová
1.B	Mgr. Ivana Majerníková
2.A	Mgr. Martina Martičeková
2.B	Mgr. Ivana Bendíková-Jozefčeková



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

3.A	PaedDr. Ľubica Demčáková
3.B	PaedDr. Lucia Tutoky
4.A	Mgr. Mária Imrichová
4.B	Mgr. Martina Feničová
5.A	Mgr. Mária Kožičová
5.B	Mgr. Zuzana Martausová
6.A	Mgr. Katarína Podhajecká
7.A	Mgr. Zuzana Kováčová
8.A	Mgr. Lucia Beňová
9.A	Mgr. Mária Čurlíková

Oddelenia v ŠKD:

ŠKD I.	Mgr. Miriam Birošová
ŠKD II.	Mgr. Silvia Uhriňáková
ŠKD III.	Bc. Marta Petrová
ŠKD IV.	Dariia Dovbnia
ŠKD V.	Mgr. Monika Nemčíková

Metodické združenia (MZ) a predmetového komisie (PK)

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

Názov MZ/PK	Vedúci MZ/PK	Členovia
MZ EZŠ 1-4 Metodické združenie pre 1.stupeň základnej školy	Mgr. Ivana Majerníková	všetci pdg. a odb. zamestnanci, ktorí vyučujú akýkoľvek predmet žiakov 1.stupňa EZŠ.
MZ ŠKD Metodické združenie pre Školský klub detí	Mgr. Monika Nemčíková	všetky vychovávateľky
PK VP Predmetová komisia výchovných predmetov:	ThDr. Matej Oráč, PhD.	všetci pdg. a odb. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety na 2.stupni EZŠ.
PK SVP Predmetová komisia spoločensko-vedných predmetov: SJL, DEJ, OBN, GEO	Mgr. Mária Čurlíková	všetci pdg. a odb. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety na 2.stupni EZŠ.
PK PRP Predmetová komisia prírodovedných predmetov: MAT, INF, BIO, CHE, FYZ, TCH	PaedDr. Adriana Pancuráková	všetci pdg. a odb. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety na 2.stupni EZŠ.
PK CJ Predmetová komisia cudzích jazykov: ANJ, NEJ	Mgr. Zuzana Martausová	všetci pdg. a odb. zamestnanci, ktorí vyučujú vymenované predmety na 2.stupni EZŠ.
ŠPT Školský podporný tím	Mgr. Anna Polohová	školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, výchovný a kariérny poradca, pedagogickí asistenti

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	1x mesačne (RŠ)	Poradný - otázky plnenia úloh spoločných pre	Poradu zvoláva riaditeľ školy. Ospravedlnenie



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

	správca, vedúca jedálne, vedúca ekonomického úseku		ESS.	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. Ospravednenie povoľuje riaditeľ.
Pedagogická rada	všetci vyučujúci	5x ročne (RŠ – štatút)	Poradný v zmysle Štatútu Pdg. rady	Poradu zvoláva riaditeľ školy, alebo v zmysle štatútu. Ospravednenie povoľuje riaditeľ.
Pracovná porada pdg.	všetci vyučujúci s úväzkom v EZŠ väčším ako 30% povinne, ostatní podľa dohody	10x ročne (RŠ, ZRŠ-EZS)	Rozdelenie úloh pre nasledujúci mesiac	Poradu zvoláva riaditeľ školy. Ospravednenie 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. Ospravednenie z porady povoľuje vedúci PK/MZ.
Biblická hodina ESS	zamestnanci ESS, ktorým to dovoľuje pracovné zaradenie			Biblickú hodinu zvoláva riaditeľ školy a vedie duchovný správca. Ospravednenie 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 Miriam, 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	Kundříková Gabriela, Kašparová Katarína, lektorka Aušra Getautiené,
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	Kundříková 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



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

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 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	Martičeková Martina	---
S - č. 026	Sklad učebníc EZŠ 5-9	Fabuľová Anna	---
S - č. 025	Učebňa Techniky	Bilek Miroslav	---
S - č. 033	Jedáleň	Podľa rozpisu	---
S	Chodby	Podľa rozpisu	---
Prístavba Prešovskej univerzity			
1P	P16	Polohová Anna	Zapotoková Veronika

Zodpovednosť za vedenie nástieniek: Kontroluje: Beňová, Pancuráková, Kočová, Sabolová Ľ.

Poschodie	Číslo nástienky	Názov nástienky	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	Nástienka EVB	Mgr. Kuchariková
	KM 04983	Aktivity - príroda	Mgr. Bendíková
	KM05146	Aktuality - ŠKD	



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

	KM07301	Duchovná - ŠKD	
	KM05147	Výchovné poradenstvo	Mgr. Martausová
	KM00696	Aktivity PK PRP - MAT	Mgr. Maťašová/PaedDr. Molčan
	KM00678	Aktivity PK SVP - SJL	Mgr. Čurlíková
	KM00679	Život ZŠ 1. stupeň	Mgr. Imrichová, Mgr. Feničová
	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. Kundriková
	KM 04989	Projekty NEJ	Mgr. G. Kundriková
	KM 05151	Aktivity MAT	RNDr. I. Germanová
	KM 04980	Aktivity SVP	PhDr. L. Kónyová
	KM 06893	Aktivity PK ANJ	Mgr. M. Voľanská
KM 01113	Projekty NEJ	Mgr. G. Kundriková	
	KM01953	Aktivity SJL	PhDr. L. Kónyová
Tel oc vič ňa		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 bu l		Vstupný vestibul + schodisko	Mgr. Kovalíková
		EKG	Mgr. Beňová Erika
		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 pedagógov školy, vedieť počúvať aké otázky majú mladí ľudia a diskutovať s nimi, vzbudzovať záujem o službu vo svojich cirkevných zboroch.

Detsté 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		

- 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.
- SLB sa nebudú konať v týchto prípadoch:
 - ak na utorok (1.stupeň) alebo stredu (2. stupeň) prípadne štátny sviatok, deň pracovného pokoja, alebo deň školských prázdnin, v takomto prípade nebudú presúvané na iný deň pracovného týždňa;
 - 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.
- Cieľom konania SLB je:
 - prinášať evanjelium všetkým zúčastneným a viesť k nasledovaniu Pána Ježiša Krista;
 - v čo najväčšej miere využívať duchovné dary žiakov a učiteľov;
 - podporovať záujem o piesne z Evanjelického spevníka;
 - viesť žiakov k navštevovaniu SLB, mládežníckych evanjelických spoločenstiev a k službe vo svojich cirkevných zboroch;
 - vytvoriť priestor pre školský spevokol.
- Súčasťou vybraných Služieb Božích je prislúhovanie sviatosti Večere Pánovej a s ňou súvisiaca sved. 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:
 - na začiatku školského roka;
 - na Vianoce;
 - na Veľkú noc;
 - na konci školského roka.

Biblické hodiny pre zamestnancov školy:



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

- 1) Biblická hodina zamestnancov ESŠ 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:

1.stupeň

pravidelné aktivity	nepravidelné aktivity
október vystúpenie v Chráme Svätej Trojice – mesiac úcty k starším (online prenos do ELIMU) december príprava a distribúcia darčiekov pre klientov ELIMU (ŠKD)	marec Deň vody – spoločné aktivity v Elime

2.stupeň

pravidelné aktivity	nepravidelné aktivity
	napr. počas projektových týždňov tvorivé dielne s klientmi, varenie podľa receptu starých mám, spoločenské hry s klientmi, športové aktivity generácií Počas projektového týždňa – Deň generácií v ELIME

Úlohy v oblasti vzdelávania a metodiky vyučovania

Preverovanie vedomostí a medzinárodné merania



Typ	Cieľová skupina	Termín	Zodpovedný
Výstupné testy SJL, MAT, ANJ	1.-4. ročník		MZ EZŠ 1-4
Komparo	4. a 9.ročník		Pancuráková
Testovanie 9 (MAT, SJL)	9.ročník	20.03.2024	Pancuráková
Testovanie pohybových predpokladov žiakov https://www.testovanieziakov.sk/	1.a 3. ročník zš	od 05.09.2023 do 27.10.2023	vyučujúci TSV a MZ 1-4
Termín prijímacích skúšok na stredné školy	9.ročník	Talentové: 29.04.2024 a 06.05.2024	
		Netalentové: 02.05.2024 a 06.05.2024	

Dôležité adresy:

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

www.spgk.sk – časť Školské 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 (MZ a 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.
- 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 osvetvy:

- 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.
- b) V súlade s Koncepciou boja proti extrémizmu na roky 2015 – 2019 sa odporúča využiť metodický list s odporúčaniami a metodickými ukážkami zameranými na multidisciplinárny prístup v procese identifikovania znakov radikalizácie mládeže na www.statpedu.sk.
 - c) Dôsledne dodržiavať Smernice ESSPO o prevencii šikanovania.
 - d) Dôsledne dodržiavať Smernicu ESSPO o školských úrazoch a ich evidencii.
 - e) Organizovať preventívne programy a vzdelávania v problematických oblastiach.
 - f) 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.
 - g) 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.
 - h) 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.
 - i) **Vo vzdelávacom procese využiť významné výročia, udalosti a osobnosti ECAV a štátu.**
 - j) **Realizovať aktivity a spracovať nástenky pri príležitosti**
 - a. výročie okupácie ČSSR (1968) zodp.: PK SVP
 - b. výročia prijatia tzv. židovského kódexu (1941) zodp.: PK SVP
 - c. výročia vypuknutia SNP (1944) zodp.: PK SVP
 - d. výročie vzniku ČSR (1918) zodp.: PK SVP
 - e. výročie Nežnej revolúcie (1989) zodp.: PK SVP

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci

4) Úlohy v oblasti podpory zdravého životného štýlu:

- a) 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 násilia.
- b) Do plánu práce koordinátora prevencii 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 vzdelávanie 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 uvedomovanie 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/citateľska-gramotnost>

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci

8) Úlohy pri rozvíjaní finančnej gramotnosti:

- a) Zapracovať 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-zapracovanie-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 klást' 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



žiacov, 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.

Termín: priebežne

Zodp.: všetci vyučujúci

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 súlad 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.: Zuzana Martausová, Anna Polohová,
Veronika Zapotoková 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



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

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 + školský podporný tím

13) Školská knižnica a iné knižnice:

- Vypracovať Plán činnosti Školskej knižnice L. Štúra.
Termín: 05.09.2023 Zodp.: Ľudmila Kónyová, Mária Imrichová
- Spolupracovať s verejnými knižnicami a efektívne využívať ponuku ich podujatí – pozri: www.spqk.sk
- 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:

- Realizovať súťaže ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu.
- 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/>
- Každá predmetová komisia a MZ definuje zoznam súťaží a meno zodpovedného vyučujúceho za realizáciu v školskom roku. Úloha bude zapracovaná do plánu práce PK/MZ na tento školský rok.
Termín: 05.09.2023 Zodp.: vedúci MZ/PK
- 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-financne-podporovanych-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/>

Úlohy v oblasti organizácie práce a projektovej činnosti

Projekty

Úloha	Termín splnenia	Zodpovedný
Erasmus+ akreditácia - Ciele:	06/2023 08/2026	Damankoš Martausová



1) Skvalitnenie kompetencií učiteľov a žiakov v oblasti environmentálne 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.		
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.	09/2022-08/2023	riaditeľ školy zástupkyne riaditeľa školy asistentky učiteľov šp. pedagóg šk. psychológ
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
Projekt Zdravý úsmev - na projekte spolupracujeme s Fakultou zdravotníckych odborov v Prešove, Katedrou dentálnej hygieny.		Kočová, Damankoš
Projekt Školienska –cieľom je rozvíjať kľúčové kompetencie žiakov cez rozvoj kognitívnych procesov, čitateľskej a jazykovej gramotnosti, sociálneho rozvoja a ovplyvňovanie postojovej stránky osobnosti žiakov. Prostredníctvom rozprávkových príbehov rozvíjať čitateľské, komunikačné a jazykové zručnosti, rozvíjať prírodovedné a sociálne poznávanie cez porovnávanie sveta školskej komunity detí a rozprávkového sveta v knihe. Cez poznávanie iných spoznávať seba. Podporovať osobnostný rozvoj a individualitu každého dieťaťa. viesť deti k zdravému a citovo bohatému životu v školskej komunite.	od 09/2013	Vassová, Majerníková

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-Deťi – zoznam súťaží

Školské partnerstvá

Partner	zodpovedný	Obsah partnerstva	Dôležité termíny v 2023/2024
Evanjelická ZŠ 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 €

Plán profesijného rastu pdg. a odb. zamestnancov



Adaptačné vzdelávanie:

Začínajúci pdg. zamestnanec	Uvádzajúci zamestnanec	Doba trvania
Darija Dovbnia		09/2023 - 04/2024
Mgr. Mária Harčárová		09/2023 - 04/2024

Aktualizačné vzdelávanie v ESSPO¹

Termín, čas, miesto	Názov vzdelávania	Lektor	Rozsah
03.10.2023 14.45	Biblický kurz Bačová L.: Duševné zdravie a sebapoškodzovanie u žiakov... ako reagovať.		
00.00.2023 14.30-16.00, Knižnica	Osobný spis žiaka v edupage	Ľubica Kováčová Štátny archív Prešov	1,5
	Návrhy Podporného tímu - Poskytovanie prvej psychologickej pomoci vo vyučovacom procese - Hodnotenie a klasifikácia žiakov so špeciálnymi a individuálnymi potrebami v praxi		
	Návrhy Digitálneho tímu Podnety z MZ/PK - Práca s Office – outlook - Efektívna práca s MS		
	Návrhy PK a MZ - Oboznámenie sa s Katalógom podporných opatrení - Ako efektívne komunikovať s rodičmi - Ako nevyhoriť - Ako učiť kritickému mysleniu - Úloha učiteľa v krízovej situácii žiaka - Školenia na plánovanie hodín s hodinami spätnej väzby - 5E - konštruktivistický prístup - Kultúra v triedach		

¹ Zásobník tém na vzdelávanie: diagnostika individuálnych charakteristík žiaka, identifikácia učebného štýlu žiaka a jeho individuálnych edukačných potrieb, využívanie stratégií a metód personálneho rozvoja žiaka (rozvoja osobnosti žiaka), rozvoj sebareflexie a sebahodnotenia žiaka, rozvoj hodnotiaceho myslenia žiaka, využívanie stratégií a metód sociálneho rozvoja žiaka, identifikácia a riešenie sociálno-patologických javov u žiaka, využívanie interdisciplinárnych väzieb medzi predmetmi (odbormi...), plánovanie a projektovanie edukačného procesu, tvorba individuálneho výchovno-vzdelávacieho plánu pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, hodnotenie a evalvácia edukačného procesu, vytváranie podmienok na priaznivú klímu v triede, hodnotenie vlastnej pedagogickej činnosti.



Spolupráca a partnerské organizácie

Rada školy pri ESSPO - funkčné obdobie 2023-2027

Koho zastupuje	Priezvisko a meno	Začiatok funkčného obdobia	Koniec funkčného obdobia
Zástupcovia zriaďovateľa	Mgr. Martin Chalupka	24.02.2023	23.02.2027
	Mgr. Marek Cingel	24.02.2023	23.02.2027
	Ing. Ľubomír Pankuch	24.02.2023	23.02.2027
	PhDr. Viera Hybenová	24.02.2023	23.02.2027
Zástupcovia rodičov	Ing. Dušan Majerník	05.04.2023	04.04.2027
	Mgr. Mária Harčárová	05.04.2023	04.04.2027
	MVDr. Ivana Molitorisová	05.04.2023	04.04.2027
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 Evanjelickej základnej škole

Spolupráca s RZ pri EZŠ prebieha formou pravidelných triednych aktivít 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. (Zákoník 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 Dištriktúálnym 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;	pdg. zamestnanci EZŠ 1-4 a ŠKD;



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

	Sekundárna oblasť kontroly: nepdg. zamestnanci (školník, upratovačka, vrátnik)	
Zástupkyňa riaditeľa pre EMŠ	Primárna oblasť kontroly: pdg. zamestnanci EMŠ;	pdg. zamestnanci EMŠ;
	Sekundárna oblasť kontroly: (upratovačka v EMŠ, školník)	
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 zmyslupnosť a účinnosť odovzdávania si pedagogických skúseností, poznatkov a informácií z absolvovaných externých vzdelávaní s cieľom skvalitňovať výchovno-vzdelávací proces.
- 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 rámec 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 2. stupňa	Oráč
	29.9 – 1.10.	Víkendovka 6.A	Podhajecká, Martausová, Oráč
október			
november			
december			
január			
február			
marec	8. – 10. 3	Víkendovka 2. stupňa EZŠ	Oráč



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

apríl			
máj	12.5.	„Šarišský výstup pre mamu“	Oráč, ŠKD
jún	14.6.	„Pizza párty“ EKG a EZŠ 2. stupeň	Oráč
	16.6.	Deň otcov – futbalový turnaj otcov a synov	Oráč
júl-august	23.6.	Služby Božie v záhrade a Luteriáda	Oráč



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

Kalendár školského podporného tímu:

zodp.: Anna Polohová

Mesiac	Dátum	aktivity				
		Školského psychológa	Školského špeciálneho pedagóga	Výchovného poradcu	Koordinátora prevencií 1-4	Koordinátora prevencií 5-9
september						
október						
november						
december						
január						
február						
marec						
apríl						



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

máj						
jún						
júl-august						

Kalendár aktivít školských digitálnych koordinátorov:

zodp.:

mesiac	dátum	aktivity		
		Juraj Luščák	Iveta Germanová	Martin German
september				
október				
november				
december				
január				



Evanjelická spojená škola, Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Evanjelická základná škola a Školský klub detí

február				
marec				
apríl				
máj				
jún				
júl-august				



Kalendár aktivít Metodického združenia 1-4 a Knižnice:

zodp.: Ivana Majerníková

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

Kalendár aktivít Metodického združenia ŠKD a Knižnice:

zodp.: Monika Nemčíková

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september			
október	20.10.2023	<u>Imatrikulácia prvákov</u>	<u>Birošová</u>
november	03.11.2023	<u>Šarkaniáda</u>	<u>Petrová</u>
december	20.12.2023	<u>Vianočné tvorivé dielne</u>	<u>Birošová</u>
január			
február	09.02.2024	Fašiangy	Nemčíková
marec	11.03.2024	Marec – mesiac knihy	Uhriňáková
apríl	24.04.2024	Recyklujeme	Dovbnia



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

máj	12.05.2024	Šarišský výstup pre mamu	Nemčíková, Petrová
	15.05.2024	Divadlo	Nemčíková
jún	03.06.2024	Deň detí	Uhriňáková
júl-august			

Kalendár aktivít Predmetovej komisie výchovných predmetov:

zodp.: Matej Oráč

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september	14.9.	Účelové cvičenie OŽAZ Cezpoľný beh pre základné školy Európsky týždeň športu	Fabuľová, Bilek Fabuľová, Bilek Fabuľová, Bilek
október		Súťaže organizované podľa ponuky https://sutaze.skolskysport.sk/ Futbalový turnaj 2. stupňa EZŠ	Fabuľová, Bilek
november		Súťaže organizované podľa ponuky https://sutaze.skolskysport.sk/ Jesenné korčuľovanie ESS PSK aréna	Fabuľová, Bilek Oráč
december		Florbalový turnaj 2. stupňa EZŠ	Fabuľová, Bilek
január		Zimné korčuľovanie ESS PSK aréna	Oráč
február		LVK	Fabuľová, Bilek
marec		Seniorálne a školské kolo Biblickej olympiády ECAV	vyučujúci EVB
apríl		Školské kolo súťaže Duchovná pieseň ECAV Turnaj vo vybíjanej 2. stupňa	Bendíková, Podhajecká Fabuľová, Bilek
máj		Plavecký výcvik 3. AB, 5.AB Celoslovenské kolo Biblickej olympiády ECAV Celoslovenské kolo súťaže Duchovná pieseň ECAV Účelové cvičenie OŽAZ	Fabuľová, Bilek Oráč Podhajecká, Bendíková Fabuľová, Bilek
jún			
júl-august			



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

Kalendár aktivít Predmetovej komisie spoločenskovedných predmetov a Knížnice:

zodp.: **Mária Čurlíková**

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september	9.9.	Deň obetí holokaustu a rasového násillia – výstava kníh, film(v rámci predmetov, v triedach)	Všetci členovia PK Poljaková Čurlíková
	28.-29.8.	Prešov číta rád - Detská knižnica Slniečko Po	M. Čurlíková K. Podhájecká
október	22.10.	Medzinárodný deň školských knižníc – práca s textom -povesti, tvorenie scenárov rámci tried; čítanie textov - hlasné čítanie <u>aktivita Záložka do knihy spája školy (v rámci blokovej výučby TCH –VYV)</u>	M. Čurlíková K. Podhájecká
	3.10.	Braňom Jobusom – Kino Scala – 6. -5. ročník – 60 minút(1euro) -v rámci vyučovania	
	23. -27.10.	Jesenný projektový týždeň = blokova výučba TCH + VYV - výzdoba priestorov školy a tried OSJL -školské kolo	Všetci členovia PK M. Čurlíková Triedni učitelia M. Čurlíková
november		GO - školské kolo	L. Beňová
	27.11.	Príbehy 20. storočia - prevenciu sociálno-patologických javov xenofóbnych a rasistických postojov), šikanovania - Kino Scala - 8. -9. Ročník - 2 eurá	M. Čurlíková
december	8.12.	Vianočný večierok + služba seniorom Noc v škole - služba seniorom, pomoc, výroba darčiekov	Triedni učitelia M. Čurlíková
	10.12.	Deň ľudských práv(v rámci tried)	Poljaková
	22.12.	Sociálny projekt – Vianočná pošta seniorom, návšteva seniorov	
január		Hviezdoslavov Kubín - školské kolo	K. Podhájecká
	31.1.	Divadelné predstavenie –Cyber Cyrano – Kino Scala – 7. ročník- v rámci vyučovania -3 eurá	M. Podhájecká
február		Literárne Košice -zber prác	K. Podhájecká
marec		Návšteva divadelného predstavenia Návšteva knižnice Hviezdoslavov Kubín - okresné kolo	Všetci členovia PK Podhájecká Čurlíkov Podhájecká
	20.3.	T9 –testovanie žiakov	M. Čurlíková
apríl	22.-26.4.	Blokova výučba TCH - VYV	Všetci členovia PK



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

máj			
jún	17.- 21.6	Minikonferencia v rámci JaPT Aktivity v rámci jarného projektového týždňa Exkurzie	L.Beňová M. Čurlíková Všetci členovia PK
júl-august			

Kalendár aktivít Predmetovej komisie prírodovedných predmetov:

zodp.: Adriana Pancuráková

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september	8.9.	Medzinárodný deň FG	Vyučujúci MAT
október	23.-27.10.	Svetový deň sporenia	
		Jesenný projektový týždeň, bloková výučba TCH, VYV	Všetci členovia PK
		Európsky týždeň bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci	Bilek
november		Komparo	
		Deň počítačovej bezpečnosti	Luščák
december		Školské kolo Pytagoriády	Vyučujúci MAT
		Lomihlav	Maťašová
január			
február		Domáce kolo FYZ olympiády	Ferencová
		Školské kolo CHE olympiády	Ferencová
marec		Deň vody	Beňová
		Okresné kolo Pytagoriády	Vyučujúci MAT
		Mat. Klokán	Maťašová
		Testovanie 9	Molčan/Pancuráková
		Okresné kolá FYZ a CHE olympiád	Ferencová
apríl		Svetový deň zdravia	Beňová
máj			
jún		Mamut	Maťašová
		Minikonferencia	Beňová L.
		Bloková výučba FG	vyučujúci MAT
júl-august			

Kalendár aktivít Predmetovej komisie cudzích jazykov:

zodp.: Zuzana Martausová



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

Mesiac	Dátum	Názov aktivity	Zodpovedné osoby
september	27.9.2023	Európsky deň jazykov – aktivity v rámci hodín CJ	Všetky členky PK
október		Olympiáda ANJ	Kováčová
november		Školská súťaž v ANJ a NEJ– „Tongue twisters“ / „Zungenbrecher“	Kožičová
december		CLIL týždeň	Všetky členky PK
január		Príprava prezentácií v rámci rozvoja digitálnych kompetencií – 7. až 9.ročník	Všetky členky PK
február		súťaž JASPO 2023	Všetky členky PK
marec		Návšteva divadelného predstavenia – 7.-9.ročník	všetky členky PK
apríl		CLIL týždeň Erasmus+ skupinová mobilita	Všetky členky PK
máj		English star súťaž	Martausová
jún		Školská olympiáda v ANJ a NEJ (9.ročník) - „Show your English“/„Zeig mal dein Deutsch“	Kováčová, Kožičová
júl-august			

Kalendár aktivít Školského parlamentu:

zodp.: Katarána Podhajecká, Mária Kožičová

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

- a. Plán práce školského psychológa
- b. Plán práce školského špeciálneho pedagóga
- c. Plán práce výchovného a kariérneho poradcu
- d. 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

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

5) Povinnosti zapisovateľov zápisníc v ESSPO

- 1) 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 dovoleniek na rok 2023 a 2024**
 - 8) **Mapa usporiadania tried a učební**

Plán práce školy bol prerokovaný v Pedagogickej rade a schválený dňa 05.09.2023.

Schválil:

PhDr. Marián Damankoš, PhD.
riaditeľ školy



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