

P l á n p r á c e

O U I L a d c e

n a š k . r o k 2 0 2 4 / 2 0 2 5

L a d c e

A u g u s t 2 0 2 4

Organizácia školského roka 2024/2025

1. Činnosť odborného učilišťa internátneho v školskom roku 2024-2025 bude v súlade so Sprievodcom školským rokom 2024/2025.
Termín: stály **Zodpovedný:** riaditeľ školy
2. Zabezpečiť distribúciu učebníc a učebných pomôcok pre všetkých žiakov.
Termín: do 6.9.2024 **Zodpovední:** Vaculová, triedni učitelia
3. Zabezpečiť distribúciu pracovnej obuvi, odevov podľa finančných možností OUI a ochranných pomôcok v zmysle pokynov a potrieb BOZP podľa jednotlivých učebných odborov. **Termín:** do 6.9.2024 **Zodpovední:** Štedráková, Hanidžiar, vedúci dielni, tr. učitelia.
4. Pripraviť učebné pomôcky a didaktickú techniku tak, aby bola prevádzkyschopná v prvý deň vyučovania.
Termín: 3.9.2024 **Zodpovední:** Sňahničan, vedúci kabinetov
5. Rozvrh vyučovania zostaviť tak, aby zodpovedal pedagogickým a hygienickým normám v zmysle vyhlášky o špeciálnych školách, a aby rešpektoval opodstatnené požiadavky zamestnancov.
Termín: 3.9.2024 **Zodpovední:** Sňahničan, Hanidžiar
6. Tematické plány zostaviť v zmysle § 11 ods. 3, písm. z) školského zákona z 22.5.2008. Tieto prejednať na zasadnutiach predmetových komisií.
Termín: do 22.9.2024 **Zodpovední:** Hromek, Hanidžiar, Sňahničan, vedúci PK
7. Prijímacie konanie pre školský rok 2025/2026 uskutočniť v zmysle § 65 a § 66 školského zákona.
Termín: podľa školského zákona **Zodpovední:** Hromek, Hanidžiar, Sňahničan
8. Záverečné skúšky vykonať v zmysle vyhlášky o ukončení štúdia na stredných školách a v termíne podľa § 73 ods.4 školského zákona. Riaditeľ vymenuje skúšobné komisie.
Termín: v texte **Zodpovední:** Hromek, Hanidžiar, Sňahničan
9. V súlade s vnútorným poriadkom školy stanoviť rozpis služieb pedagogických zamestnancov, s cieľom zabezpečiť bezpečnú a nerušenú prevádzku učilišťa.
Termín: 6.9.2024 **Zodpovední:** Hanidžiar, Sňahničan, vedúci dielni
10. Zorganizovať futbalový turnaj učebných odborov o pohár riaditeľa školy.
Termín: jún 2025 **Zodpovedná:** Vaculová
11. CO realizovať v zmysle ročného plánu CO, po celý rok zabezpečovať pripravenosť OUI pre prípady výnimočných situácií (živelné pohromy, ...).
Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, Vacula
12. V zmysle ročného plánu CO uskutočniť dve cvičenia zamerané na evakuáciu zamestnancov a žiakov OUI.
Termín: december 2024, máj 2025 **Zodpovední:** Sňahničan, Vacula
13. Sústavne venovať pozornosť povinnej školskej dochádzke žiakov a prijímať opatrenia na jej dodržiavanie.
Termín: stály **Zodpovední:** Sňahničan, výchovný poradca, tr. učiteľ.
14. Počas celého školského roku zabezpečovať plánovitú, cieľavedomú a plynulú prácu školy dôsledným využívaním vyučovacieho času a účelným organizovaním školských a mimoškolských podujatí žiakov, ako i vzdelávanie učiteľov a vychovávateľov.
Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, Sňahničan, Hanidžiar
15. Cieľavedome a systematicky využívať obsah výchovy a vyučovania na formovanie a prehlbovanie pozitívneho vzťahu žiakov k ochrane životného prostredia a na zvyšovanie aktívneho podielu žiakov na jeho tvorbe.
Termín: stály **Zodpovední:** učitelia, MOV
16. Pozitívne výchovne pôsobiť proti negatívnym javom v správaní a konaní žiakov, najmä proti poškodzovaniu majetku a k prejavom šikanovania.
Termín: stály **Zodpovední:** učitelia, MOV
17. Dôsledne dodržiavať plán práce školy, pracovný poriadok, ZP, povinnosti jednotlivých zamestnancov, dôsledne dodržiavať školské vyhlášky a predpisy. V dôsledku porušovania týchto predpisov a nariadení bude vedenie OUI postupovať v zmysle ZP a pracovného poriadku pre zamestnancov OUI Ladce.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci zamestnanci
18. V zmysle estetizácie prostredia venovať zvýšenú pozornosť nástenkám a vnútornej výzdobe školy. Využívať tlač, rozhlas, televíziu, didaktickú techniku, premietanie filmov a videofilmov. **Termín:** stály **Zodpovední:** učitelia, MOV
19. V rámci školskej i mimoškolskej činnosti organizovať pre žiakov stretnutia s odborníkmi, súťaže, kvízy a kultúrne vystúpenia.
Termín: stály **Zodpovední:** Sňahničan, Hanidžiar
20. Dôsledne dodržiavať predpisy o ochrane zdravia pri práci u žiakov i zamestnancov v súlade s platnými zákonmi, vyhláškami, normami a v zmysle pravidelného školenia BOZP.
Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, externý zamestnanec Ing. Bračík, učitelia, MOV, vychovávateľa
21. U novoprijatých zamestnancov vykonať školenie BOZP a PO.
Termín: v deň nástupu **Zodpovedný:** externý zamestnanec Ing. Bračík
22. Dôsledne viesť denníky BOZP na OV. **Termín:** stály **Zodpovední:** Hanidžiar, vedúci dielni, MOV
23. V rámci medzinárodnej spolupráce rozvíjať partnerské vzťahy so školami v Maďarsku, Česku a Nemecku..
Termín: stály **Zodpovedný:** Hromek
24. V zmysle zmluvy s partnerskou školou v Baji a v spolupráci so ZO OZ na odbornom učilišti internátnom uskutočniť výmennú rekreáciu zamestnancov OUI v Maďarsku. Pôjde o recipročný počet osôb.
Termín: júl - august 2025 **Zodpovední:** Hromek, predseda ZO OZ
25. Vedenie OUI Ladce bude spolupracovať so školskou radou na OUI v súlade so zákonom č.596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a ZO OZ.
Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, predseda ZO OZ, predseda školskej rady

26. Uskutočniť dve plenárne zasadnutia rodičovského združenia, kde budeme riešiť problémy vo výchovno-vyučovacom procese, problémy finančné, rozpočtové a problematiku hmotného zabezpečenia žiakov. V tejto súvislosti sa ukladá zabezpečiť priestory v DK Ladce.
Termín: 20.11.2024, 16.4.2025 **Zodpovední:** Sňahničánová, Hromek
27. V rámci skvalitňovania personálneho obsadenia školy využívať konkurzné konanie pre obsadenie voľných miest.
Termín: stály **Zodpovedný:** Hromek
28. Umožniť všetkým zamestnancom v trvalom pracovnom pomere získať pedagogické vzdelanie DPSŠ, ŠLP a taktiež odborné vzdelanie v zmysle vyhlášky o pedagogickej a odbornej spôsobilosti. **Termín:** stály **Zodpovedný:** Hromek
29. V oblasti finančného odmeňovania zamestnancov dodržiavať správne zaradenie v zmysle platných tarifných tabuliek. Zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu navyše zvýhodniť formou osobného príplatku.
Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, Hanidžiar, Sňahničán, Daňová
30. Budovať pedagogickú i žiacku knižnicu. **Termín:** stály **Zodpovedný:** Gabovič
31. Pri vyučovaní využívať názornosť (učebné pomôcky, videoteknika, počítačová technika, exkurzie, ...).
Termín: stály **Zodpovední:** Sňahničán, Hanidžiar, učitelia
32. Umožniť stáže učiteľov, vychovávateľov na školách s dobrou úrovňou v rámci Slovenska a partnerských škôl.
Termín: stály **Zodpovedný:** Hromek
33. Učitelia, majstri a vychovávatelia, ktorí vyučujú menej ako 5 rokov sa budú pripravovať na každý deň vyučovania a výchovnej činnosti písomne.
Termín: stály **Zodpovední:** Sňahničán, Hanidžiar, Habánková.
34. Za činnosť predmetových komisií a metodického združenia plne zodpovedajú ich vedúci.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predmetových komisií
35. Hospodárne využívať pitnú vodu, palivá a elektrickú energiu. **Termín:** stály **Zodpovední:** Daňová, vedúci zamestnanci
36. V hodnotení a klasifikácii žiakov využívať ŠkVP a platné metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov a ukončovanie prípravy žiakov v odborných učilištiach. **Termín:** stály **Zodpovední:** vyučujúci
37. V zmysle organizačných pokynov MŠ SR využívať vo výchovno-vzdelávacej práci tieto významné výročia - Deň Ústavy SR (1. september), Výročie Deklarácie slovenského národa (30. október), Deň vzniku SR (1. január), výročie úmrtia M.R.Štefánika (4. máj), výročie Memoranda Slovenského národa (7. jún), výročie Deklarácie o zvrchovanosti SR (17. júl), Deň Matice slovenskej (4. august).
Termín: v texte **Zodpovední:** triedni učitelia, literní učitelia
38. Pri využívaní prostriedkov zo sociálneho fondu dôsledne dodržiavať Zákon č. 152/1994 Z.z. v znení neskorších predpisov.
Termín: stály **Zodpovedný:** riaditeľ školy
39. V prípade žiakov s výraznými poruchami správania či záškoláctva, v záujme aktívnej ochrany dieťaťa spolupracovať s centrom pedagogicko – psychologickéj prevencie a poradenstva a s diagnostickým centrom.
Termín: stály **Zodpovední:** učitelia, MOV, vychovávatelia
40. Zorganizovať kurzy pohybových aktivít a kurzy na ochranu života a zdravia prírody pre všetkých žiakov a zamestnancov školy.
Termín: XII/2024, V/2025 **Zodpovední:** Sňahničán
41. Efektívne využívať špeciálnu učebňu s počítačmi. **Termín:** stály **Zodpovedný:** Sňahničán
42. Vytvárať vhodné podmienky pre žiakov a ich pedagogických vedúcich, ktorí reprezentujú odborné učilište, resp. Slovenskú republiku na súťažiach rôzneho typu.
Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, Sňahničán, Hanidžiar
43. Predchádzať všetkým formám diskriminácie, segregácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie venovať počas celého roka pozornosť s možnosťou spolupráce s orgánmi činnými v trestnom konaní.
Termín: stály **Zodpovední:** učitelia, MOV, vychovávatelia
44. Výchovný poradca úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi, učiteľmi, majstrami odborného výcviku a vychovávateľmi, s príslušným školským zariadením poradenstva a prevencie, s úradmi práce, s rodičmi a inými odbornými zamestnancami.
Termín: stály **Zodpovedný:** výchovný poradca
45. Výchovný poradca získava metodickú pomoc a informačný servis v inštitúciách: pedagogicko-psychologické poradne, detské integračné centrá, metodicko-pedagogické centrá, školské výpočtové strediská, a iné inštitúcie participujúce na výchove a vzdelávaní.
Termín: stály **Zodpovedný:** výchovný poradca
46. Pri výchove a vzdelávaní žiakov nášho učilišťa budú pedagogickí zamestnanci rešpektovať obmedzenia, ktoré sú podmienené postihnutím žiaka. Budeme zadávať také požiadavky, ktoré má žiak predpoklad splniť. Pri hodnotení a klasifikácii prospechu a správania nebudeme hodnotiť negatívne tie výkony žiaka, ktoré sú ovplyvnené jeho zdravotným stavom.
Termín: stály **Zodpovední:** všetci pedagogickí zamestnanci
47. Riaditeľ školy ukladá všetkým zamestnancom školy, aby dodržiavali ustanovenia zákona č. 377/2004 Z.z.o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov.
Termín: stály **Zodpovední:** všetci pedagogickí zamestnanci
48. V spolupráci s partnerskými školami sa budeme naďalej podieľať na tvorbe projektov, ktoré budú podporovať skvalitňovanie výchovy a vzdelávania na OUI Ladce.
Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, Sňahničán, Hanidžiar
49. Zamerať sa na výchovné pôsobenie s cieľom odstraňovania prejavov rasizmu medzi žiakmi, s dôrazom na rómsku mládež. Využiť najmä vyučovacie hodiny občianskej náuky, etickej výchovy a náboženskej výchovy.
Termín: stály **Zodpovední:** všetci zamestnanci
50. Podľa § 3 ods. d) zákona č. 255/2008 Z.z. uplatniť v školách a školských zariadeniach zákaz všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie, eliminovať problémy segregácie rómskych detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a vytvárať vhodné podmienky pre ich vzdelávanie v triedach s ostatnou populáciou.
Termín: stály **Zodpovední:** všetci zamestnanci

51. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú školy a školské zariadenia povinné priebežne monitorovať správanie sa detí a ich zmeny. V prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu a využívať účinné nástroje na predchádzanie, resp. riešenie prvých príznakov záškoláctva, problémového alebo agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, zneužívania návykových látok, sexuálneho zneužívania, prejavov extrémizmu a pod.
Termín: stály **Zodpovední:** všetci zamestnanci
52. V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí a žiakov je riaditeľ školy, resp. školského zariadenia povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s triednym učiteľom a ostatnými vyučujúcimi. Odporúča sa riešiť vzniknuté problémy aj v spolupráci so školským psychológom, prípadne s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie. V prípadoch nedodržania školou prijatých opatrení na ochranu detí zo strany žiaka, resp. jeho zákonného zástupcu sa odporúča, aby riaditeľ konzultoval ďalšie možné opatrenia s odborníkmi z centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, odborom sociálnych vecí a rodiny príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, či zástupcom Policajného zboru.
Termín: stály **Zodpovední:** všetci zamestnanci
53. V rámci plnenia úloh rezortu školstva v súlade s Národnou protidrogovou stratégiou sa odporúča zlepšiť preventívne opatrenia školy a zefektívniť realizáciu preventívnych školských programov tak, aby sa realizovali len odborne garantované preventívne programy. Prevenciu drogových závislostí realizovať ako integrálnu súčasť výchovnovzdelávacieho procesu. Koordinátor protidrogovej prevencie bude plniť tieto úlohy:
- školské poradenstvo v otázkach prevencie drogových a iných závislostí,
- v spolupráci s vedením školy iniciovať preventívne aktivity a koordinovať prevencie ako integrálnu súčasť v-v procesu,
- sprostredkovať prepojenie školy s preventívnymi, poradenskými a inými odbornými zariadeniami a mimovládny zariadeniami,
- koordinovať a metodicky usmerňovať preventívnu protidrogovú výchovnú a informačnú činnosť pedagogických zamestnancov,
- informovať žiakov, rodičov, zákonných zástupcov o činnosti preventívnych, poradenských a iných odborných zariadení o možnostiach využitia ich odborných služieb,
- spolupracovať s výchovným poradcom.
Termín: stály **Zodpovedná:** Čelková
54. Riaditelia škôl a školských zariadení sú povinní vymedziť v školskom poriadku opatrenia proti šíreniu legálnych (tabak a alkohol) a nelegálnych drog v školskom prostredí. O týchto opatreniach pedagógovia oboznámia rodičov žiakov školy. Vedenie školy a učiteľ - koordinátor prevencie by mali priebežne informovať rodičov o preventívnych aktivitách školy a možnostiach odbornej pomoci.
Termín: stály **Zodpovední:** všetci zamestnanci
55. Drogový preventista navrhuje do školského poriadku opatrenia proti šíreniu legálnych (tabak a alkohol) a nelegálnych drog v školskom prostredí.
Termín: stály **Zodpovedná:** Čelková
56. Riaditeľ školy, ktorý prijíma do školy dieťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami, môže rešpektovať len písomné vyjadrenia a odporúčania centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a centier špeciálno-pedagogického poradenstva vydané pre dieťa alebo žiaka z takej cieľovej skupiny, ktorej môžu poskytovať svoju odbornú starostlivosť podľa § 132 ods. 1 a § 133 ods. 1 zákona č. 255/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.
57. V priebehu mesiaca január alebo február 2025 zorganizovať školské kolo aranžovania v učebnom odbore záhradník.
Termín: v texte **Zodpovedná:** Čelková
58. Zorganizovať triedne a školské kolá v prednese poézie a prózy.
Termín: sept.-okt. 2024 **Zodpovedná:** Šňahničanová

Riadiaca a kontrolná činnosť

V riadiacej činnosti budeme uplatňovať zásady demokracie, budeme sa snažiť o možnosť osobného vstupu do riadenia a prevádzky školy všetkým pedagogickým zamestnancom. Budeme brať zreteľ na odbornú zdatnosť a pedagogické majstrovstvo jednotlivých zamestnancov. Na riadiacej práci sa budú podieľať aj vedúci jednotlivých predmetových komisií.

Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, Hanidžiar, Šňahničan, HMOV

V oblasti kontroly budeme cieľavedome a systematicky sledovať chod zariadenia, úroveň výchovno-vzdelávacieho procesu a pedagogickej dokumentácie, jeho efektívnosť, vzťah učiteľ - žiak, vzťah vedúci zamestnanec - podriadení zamestnanci. Budeme navrhovať potrebné zmeny a doporučenia v prípadoch kedy to bude potrebné. Pravidelnou kontrolnou činnosťou chceme prispieť k zlepšeniu pracovnej disciplíny zamestnancov.

Budeme sa snažiť zlepšiť podmienky pre OV v jednotlivých učebných odboroch. V oblasti mimoškolskej výchovy sa sústredíme predovšetkým na kontrolu plnenia obsahu jednotlivých zložiek výchovy - estetickej, etickej, pracovnej a telesnej. Taktiež budeme pravidelne kontrolovať ochranu a starostlivosť o zverený majetok na škole i internáte. Budeme kontrolovať formy a metódy práce, úroveň hygieny a sebaobsluhy žiakov, pravidelne analyzovať kontrolno - hospitačnú činnosť, ktorá sa bude riadiť v zmysle plánu hospitačnej činnosti.

Termín: stály **Zodpovední:** Hromek, Hanidžiar, Šňahničan, HMOV, vedúci dielni

Riadiacu a kontrolnú činnosť budeme vykonávať prostredníctvom:

- gremiálne porady - 1x za mesiac (resp. podľa potreby),
- pedagogické rady a porady v zmysle ročného plánu školy,
- prevádzkové porady - 2x ročne,
- výrobné porady - 1x mesačne po jednotlivých úsekoch,

Termín: podľa plánov

Zodpovední: Hromek, Hanidžiar, Šňahničan, HMOV

Pedagogické rady:

- 30.8.2024 - Organizácia školského roku 2024-2025, úväzky učiteľov, rozvrh hodín, zámery a plány rozvoja OUI pre ďalšie obdobie
18.11.2024 - Štvrtročná klasifikačná porada, hodnotenie výsledkov mimoškolskej výchovy
27.01.2025 - Polročná klasifikačná porada
14.04.2025 - Trištvrtročná klasifikačná porada, hodnotenie výsledkov mimoškolskej výchovy
10.06.2025 - Koncoročná klasifikačná porada pre tretie ročníky
23.06.2025 - Koncoročná klasifikačná porada pre prvé a druhé ročníky

Pedagogické porady:

- 23.09.2024 - Hodnotenie vnútroškolskej kontroly
24.03.2025 - Hodnotenie vnútroškolskej kontroly, príprava dňa učiteľov

V ŠK. ROKU 2024-2025 BUDE ŠKOLSKÉ VYUČOVANIE ORGANIZOVANÉ NASLEDOVNE:

V súlade so Sprievodcom školským rokom 2024/2025 o organizácii školského roka 2024/2025 sa školský rok 2024/2025 začína 1. septembra 2024. Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2024 (pondelok). Vyučovanie podľa rozvrhu hodín sa začne 3. septembra 2024 (utorok). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 31. januára 2025 (piatok). Školské vyučovanie v druhom polroku sa začne 3. februára 2025 (pondelok) a končí sa 27. júna 2025 (piatok).

Prázdniny

- a) Jesenné prázdniny sa začínajú 30. októbra 2024 a končia sa 31. októbra 2024. Vyučovanie sa začína 4. novembra 2024 (pondelok);
b) Vianočné prázdniny sa začínajú 23. decembra 2024 a končia sa 7. januára 2025. Vyučovanie sa začína 8. januára 2025 (streda);
c) Jarné prázdniny: 3.-7.marec 2025;
e) Veľkonočné prázdniny 17. - 22. apríl 2025. Vyučovanie sa začína 23. apríla 2025 (streda);
f) Letné prázdniny sa začínajú 30. júna 2025 a končia sa 31. augusta 2025. Vyučovanie začína 1. 9. 2025 (pondelok).

Riaditeľské voľno:

Podľa § 150 ods.5 školského zákona (255/2008) môže v období školského vyučovania riaditeľ školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna a to len so súhlasom orgánu miestnej štátnej správy v školstve (Vyhl. MŠ SR č. 241/2009 Z.z.).

V školskom roku 2024/2025 sú na riaditeľské voľno navrhnuté tieto termíny:

28. a 29. október 2024;
2. a 9. máj 2025.

PLÁN ZASADNUTÍ RODIČOVSKÝCH ZDRUŽENÍ

- 20.11.2024 - oznámenie výchovno-vyučovacích výsledkov, aktuálne problémy školy
16.04.2025 - oznámenie výchovno-vyučovacích výsledkov, príprava ZUS, aktuálne problémy školy
Triedne rodičovské združenia sa vykonávajú po plenárnom zasadnutí RZ, respektíve podľa potreby triednych učiteľov.

PLÁN HOSPITAČNEJ A KONTROLNEJ ČINNOSTI PRE ŠKOLSKÝ ROK 2024-2025.

Inšpekčná práca má nezastupiteľné miesto na škole, pretože svojou prácou, postojmi a činnosťou môže kladne ovplyvniť a urýchliť cestu rozvoja našej školy. V rámci inšpekčnej činnosti budeme získavať informácie a fakty, na základe ktorých si vytvoríme obraz o účinnosti stave a výsledkoch výchovno-vzdelávacieho procesu, o vedomostiach, spôsobilostiach žiakov, vyučujúcich, o metódach a formách práce s cieľom pomôcť nájsť správne riešenia a východiská pri zdokonaľovaní pedagogického majstrovstva a skvalitňovaní pedagogickej práce. Na dosiahnutie tohoto cieľa sa formou hospitačnej a kontrolnej činnosti zameriame na nasledovné:

- pozorovať celkový beh denného života školy (vykonávanie pedagogického dozoru počas prestávok, sledovať čistotu a poriadok v sociálnych zariadeniach, stav školského nábytku v priestoroch využívaných žiakmi, sledovať dodržiavanie zákazu opúšťania priestorov školy, sledovať využívanie pracovného času, sledovať usťrojenosť žiakov a osobnú hygienu, kontrolovať dodržiavanie predpisov BOZP na OV v škole i internáte, námatkovo vykonávať dychové skúšky zamestnancov i žiakov, ...)
- preventívnu prácou vo výchovno-vyučovacom procese predchádzať šikanovaniu medzi spolužiakmi,
- skúmať postoje učiteľov, vychovávateľov a žiakov k výchovno-vzdelávaciemu procesu a k práci v škole,
- sledovať atmosféru v triedach a výchovných skupinách, sledovanie vzťahu učiteľ - žiak, vychovávateľ - žiak, estetiku prostredia na škole i domove mládeže,
- kontrolovať pripravenosť učiteľov a vychovávateľov na výchovno-vzdelávací proces,
- zamerať sa na metódy a formy vo výchovno-vzdelávacom procese a výchove mimo vyučovania a spätnou väzbou zisťovať ich vplyv na efektívnosť týchto procesov,

- zisťovať efektívnosť využívania vyučovacej hodiny, odstraňovať preťaženosť žiakov, všímať si ako sa upevňuje a precvičuje učivo, ako sa vytvára uvedomelý vzťah žiakov k obsahu učiva, ako sa vytvárajú vedomosti a zručnosti žiakov,
- sledovať využívanie didaktickej techniky a učebných pomôcok na vyučovacích hodinách, v rámci mimoškolskej výchovy sledovať využívanie klubových priestorov,
- zamerať sa na zisťovanie efektívnosti vyučovania na všetkých typoch hodín, v oblasti mimoškolskej výchovy sledovať kvalitu písomných príprav vychovávateľov, ktorí pôsobia na OUI menej ako 5 rokov, resp. podľa potreby ostatných, to isté aj na úseku teoretického vyučovania a OV,
- sledovať názornosť na vyučovaní, ako jednu z hlavných zásad vyučovania, sledovať formy vo výchove mimo vyučovania,
- zisťovať úroveň objektivity klasifikácie a hodnotenia žiakov na vyučovaní,
- zisťovať adekvátnosť používania metód vo výchove a vyučovaní v súvislosti s prehlbovaním a upevňovaním učiva,
- kontrolovať pedagogickú dokumentáciu učiteľov a vychovávateľov,
- kontrolovať evidenciu v triednych knihách, denníkoch OV, katalógoch, katalógových listov, správnosť vypisovania vysvedčení, denníkov výchovných skupín,
- v spolupráci s vedúcimi predmetových komisií kontrolovať obsah tematických plánov, mesačných plánov výchovných skupín,
- zúčastňovať sa na zasadnutiach PK príslušných predmetov a svojou neformálnou účasťou prispievať a napomáhať pri riešení profesijných odborných otázok a rôznorodých problémov, týkajúcich sa výchovno-vzdelávacej práce učiteľov a žiakov,
- zisťovať v akom stave je spolupráca triednych učiteľov s ostatnými pedagogickými zamestnancami zariadenia, aká je spolupráca triednych učiteľov s rodičmi, sociálnymi kurátormi a inými inštitúciami zaoberajúcimi sa starostlivosťou o dieťa a rodinu,
- kontrolovať kvalitu práce predmetových komisií a metodického združenia,

Riaditeľ školy ukladá všetkým vedúcim zamestnancom vykonať mesačne najmenej 1 hospitáciu, z ktorej bude vytvorený záznam, ktorý budú prediskutovaný s pedagogickým zamestnancom a s výsledkom bude oboznámená gremiálna porada. Kontrolnú činnosť vykonávať denne !

Predmetové komisie

V školskom roku 2024-2025 budú tak ako po minulé roky hlavným článkom výchovno-vzdelávacieho procesu na OUI, ktorý bude usmerňovať proces vzdelávania a seba výchovy učiteľov. Riadiaca činnosť predmetových komisií bude prejavom sebaregulačnej činnosti učiteľov. Predmetové komisie budú plniť najmä tieto úlohy:

1. Napomáhať pri tvorbe tematických plánov jednotlivých predmetov, tieto posudzovať a schvaľovať, prekonzultovať s vedením OUI.
Termín: do 23. 9. 2024 **Zodpovední:** vedúci predm. komisií, Sňahníčan, Hanidžiar, učitelia
2. Napomáhať k rozvoju tvorivosti žiakov, starostlivosť o neprospiievajúcich a neúspešných žiakov.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií, vyučujúci
3. Tvorba interných učebných textov z odborných predmetov.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií
4. Pomoc pri uvádzaní začínajúcich a menej skúsených učiteľov.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií
5. Pomoc pri tvorbe pedagogického čítania.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií
6. Budovanie odborných učební, kabinetov, tvorba učebných pomôcok.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií, vyučujúci
7. Spolupracovať s metodickým centrom v Trenčíne.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií
8. Organizovať vykonávanie vzájomných hospitácií, za účelom výmeny skúseností.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií
9. Spolupracovať s metodickým združením v oblasti výchovy mimo vyučovania.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií
10. Organizovať exkurzie v rámci všeobecno-vzdelávacích a odborných predmetov – podľa plánov predmetových komisií.
11. Exkurzie v rámci odborného výcviku organizovať podľa plánu predmetovej komisie.
12. Exkurzie žiakov, ale i zamestnancov organizovať podľa finančných možností OUI.
Termín: stály **Zodpovední:** vedúci predm. komisií, vyučujúci

Personálne obsadenie vedúcich predmetových komisií:

PREDMETOVÁ KOMISIA pre všeobecno-vzdelávacie predmety:	Mgr. Sňahníčanová Milena
PREDMETOVÁ KOMISIA pre učebný odbor záhradník	Ing. Čelková Viera
PREDMETOVÁ KOMISIA pre učebný odbor kuchár	p. Hrušková Tatiana
PREDMETOVÁ KOMISIA pre stavebné učebné odbory:	Bc. Macek Anton
METODICKÉ ZDRUŽENIE pre výchovu mimo vyučovania:	Mgr. Anton Hanidžiar

Oblasť požiarnej ochrany a BOZP.

1. Osobou zodpovednou za požiarnu prevenciu je externý zamestnanec Ing. Bračík.
2. Osobou zodpovednou za BOZP je externý zamestnanec Ing. Bračík.
3. V týchto oblastiach dôsledne vykonávať preventívne prehliadky všetkých objektov na OUI, dbať o dodržiavanie platných zákonov, vyhlášok, predpisov, nariadení a noriem, spolupracovať s vedením OUI. Navrhovať opatrenia na odstránenie závad a nedostatkov, pravidelne sa zúčastňovať odborných školení.
Termín: stály **Zodpovedný:** Ing. Bračík
4. Dôsledne viesť písomnú dokumentáciu v oblasti požiarnej ochrany a BOZP.
Termín: stály **Zodpovedný:** Ing. Bračík

V Ladcoch dňa 31.8.2024

pečiatka a podpis riaditeľa školy