

Hotelová akadémia, Štefánikova 28, Humenné, Štefánikova 28, 066 01 Humenné

Plán práce pre školský rok 2022/2023

Ing. Mariana Chudíková
riaditeľka školy

A. STAV STRATEGICKEJ PROFILÁCIE ŠKOLY

Výchova a vzdelávanie na škole sa v školskom roku 2022/2023 bude uskutočňovať podľa troch školských vzdelávacích programov - Hotelová akadémia v odbore 6323 K hotelová akadémia, Gastronomické služby v odboroch: 6445 K kuchár a 6444 K čašník, servírka a výchovného programu školského internátu.

Medzi najdôležitejšie zámery školy patrí:

- využiť všetky dostupné možnosti na propagáciu školy na verejnosti s cieľom budovať pozitívny imidž školy a tým zvyšovať záujem o školu u absolventov základných škôl,
- pripraviť žiakov v škole tak, aby mali viac odborných aj mäkkých zručností z praxe,
- pripraviť žiakov na život a prácu s informačnými a komunikačnými technológiami, posilniť ich digitálne zručnosti, zamerať sa na kybernetickú bezpečnosť, sprístupniť im všetky informačné zdroje, rozvíjať ich schopnosti vyhľadávať, vyhodnocovať a využívať pri učení rôzne druhy informácií,
- poskytovať žiakom zväčšený priestor na diskusiu o aktuálnych problémoch spoločnosti (najmä pandémie, extrémizmus, imigrácia, vplyv médií a osobitne sociálnych médií na vytváranie postojov, korupcia, klientelizmus, etnické napätie) a tým rozvíjať kritické myslenie a občianske kompetencie s dôrazom na budovanie osobnostných postojov a hodnôt v duchu humanizmu, tolerance a demokracie,
- prepojiť odborné vzdelávanie s odbornou praxou uplatnením dvojúrovňového modelu vzdelávacích programov,
- podporovať metódy, techniky, stratégie a voľno-časové aktivity zamerané na rozvoj čitateľskej, finančnej gramotnosti žiakov, podnikateľských zručností,
- venovať pozornosť vyučovaniu cudzích jazykov, neustále zlepšovať úroveň jazykových kompetencií žiakov,
- vytvárať podmienky pre žiakov so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami,
- pripraviť absolventov školy na celoživotné vzdelávanie,
- podporovať a rozvíjať medzinárodnú spoluprácu škôl a ich študentov s družobnými zahraničnými školami
- monitorovať pravidelne klímu školy, vytvárať vhodné prostredie pre formovanie pozitívnych vzťahov medzi pedagogickými zamestnancami a žiakmi, bezodkladne zamedziť vzniku nežiadúcich javov v interpersonálnej komunikácii, venovať sa prevencii rizikového správania
- pri vzniku mimoriadnej situácie zvládnuť dištančné vzdelávanie.

A. 1. Analýza predchádzajúceho školského roka 2021/2022

V Hotelovej akadémii v školskom roku 2021/2022 študovalo k 15. 09. 2021 - 164 žiakov, z toho 90 dievčat:

Trieda	Odbor č.	Počet žiakov		Triedny učiteľ	Cudzí jazyk	č. miestnosti
		z toho				
		celkom	dievčatá			
I.AH	6323 K	17	12	Mgr. Dudášová	ANJ, NEJ	112
I.BH	6323 K	16	11	Mgr. Ivaničová	ANJ, NEJ, RUJ	406
II. A	6444 K	6	5	MVDr. Ďuričková	ANJ	407
	6445 K	8	1			

II. AH	6323 K	24	16	Ing. Obšitníková	ANJ, NEJ, RUJ	110
III. A	6444 K	7	5	Mgr. Dubiaková	ANJ	305
	6445 K	15	2			
III.AH	6323 K	21	12	Ing. Pencáková	ANJ, NEJ, RUJ	101
IV.AH	6323 K	26	11	Mgr. Baníková	ANJ, NEJ, RUJ	413
V.AH	6323 K	24	15	PaedDr. Kudzej	ANJ, NEJ, RUJ	309

Z celkového počtu bolo 7 žiakov so ŠVVP v bežnej triede – jedna žiačka v triede II. A, štyria v triede III. A a dvaja v triede IV. AH.

V 11 krúžkoch pracovalo spolu 176 žiakov.

Siedmi žiaci sa vzdelávali podľa individuálneho učebného plánu, v tom piati žiaci v odbore hotelová akadémia (II. AH1, IV. AH4) a dvaja účastníci výchovy a vzdelávania v odbore kuchár (III. A).

Stav žiakov na konci školského roka sa v porovnaní so stavom žiakov k 15. 9. 2021 zmenil z dôvodu prerušenia štúdia, prestupu žiakov z alebo na našu školu, zanechania štúdia a to z celkového počtu žiakov 164, z toho 90 dievčat na 159 žiakov, z toho 86 dievčat:

študijný odbor 6323 K hotelová akadémia	125/75	/78,61 %/
študijný odbor 6444 K čašník, servírka	11/8	/6,92 %/
študijný odbor 6445 K kuchár	23/3	/14,47 %/
Spolu:	159/86	

Prospech, dochádzka, správanie k 31. 08. 2022

Prospech

Prospeli: 157 žiakov (98,74 %)

Neprospeli: 2 žiaci (1,26 %) z 2. tried – IV. AH a V. AH - z troch a viac predmetov v študijných odboroch štvorročného a päťročného štúdia:

Spolu	PSV/ %	PVD/ %	P/ %	N/ %	Nehodnotení/ %	Neklasifikovaní/ %
159	25/15,72	40/25,16	92/ 57,86	2/1,26	0	0

PSV – prospel s vyznamenaním, PVD – prospel veľmi dobre, P – prospel, N - neprospel

Najlepšiu priemernú prospechovú známku zaznamenali triedy: III. AH (1,63), II. AH (1,7).

Najhoršiu prospechovú známku zaznamenali triedy: IV. AH (2, 83 a V. AH (2,76).

Počet neprospievajúcich žiakov z troch a viac predmetov 2 (IV. AH₁/V. AH₁).

Dochádzka

Zameškané hodiny spolu: 17 927 h, priemer na jedného žiaka 117,94 h, z toho neospravedlnené 422 h, priemer na jedného žiaka 2,78 h.

Najviac vymeškaných hodín v priemere na jedného žiaka má trieda V. AH – 159 h, ktorá má aj najviac neospravedlnených hodín na jedného žiaka (9,43). Najmenej trieda III. AH – 90,80 h. Neospravedlnené hodiny nevykazuje iba trieda III. AH.

Najlepšia trieda v prospechu (III. AH) má aj najlepšiu dochádzku. Triedy (IV. AH a V. AH)

Správanie

Zníženú známku zo správania malo 18 žiakov, v tom 14 žiaci mali zníženú známku zo správania na druhý stupeň a na tretí stupeň 4 žiaci.

Triedni učitelia udelili pochvaly (24) – za výborný prospech, vzornú dochádzku, aktívnu účasť na školských akciách; napomenutia (3) aj pokarhanie (9) svojim žiakom za porušenie školského poriadku, neospravedlnené hodiny.

Maturita 2022

Externá časť MS (EČ) a písomná forma internej časti MS (PFIČ) v školskom roku 2021/2022

EČ a PFIČ MS z predmetu slovenský jazyk a literatúra konalo v riadnom termíne 24 žiakov, z toho po prvýkrát 24 žiakov končiacej maturitnej triedy v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia. Všetci žiaci prihlásení na MS sa MS zúčastnili.

EČ a PFIČ MS z cudzích jazykov konalo v riadnom termíne 24 žiakov, z toho po prvýkrát 24 žiakov končiacej maturitnej triedy v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia, v tom ANJ úroveň B1 v počte 19 žiakov, NEJ úroveň B1 v počte 2 žiakov a troch žiakov RUJ úroveň B1. Všetci žiaci prihlásení na MS sa MS zúčastnili.

Praktická časť odbornej zložky (PČOZ)

PČOZ v odbore hotelová akadémia sa konala 28. apríla 2022.

Žiaci v počte 24 vykonali MS z PČOZ praktickou realizáciou a predvedením komplexnej úlohy; úspešne s priemerným prospechom 2,25.

Ústna forma internej časti MS (ÚFIČ)

ÚFIČ sa konala v dňoch od 30. mája 2022 do 01. júna 2022, konalo ju 23 žiakov s týmito výsledkami:

- SJL spolu 23 žiakov s priemerným prospechom 2,61, všetci žiaci boli úspešní
- ANJ úroveň B1 spolu 19 žiakov s priemerným prospechom 2,47, všetci žiaci boli úspešní
- NEJ úroveň B1 spolu 2 žiaci s priemerným prospechom 2,50, všetci žiaci boli úspešní
- RUJ úroveň B1 spolu 2 žiaci s priemerným prospechom 2,50, úspešne
- TČOZ – teoretická časť odbornej zložky spolu 23 žiakov s priemerným prospechom 2,91, všetci žiaci boli úspešní.

Jedna žiačka z končiacej triedy v odbore hotelová akadémia nekonala MS v riadnom skúšobnom období z dôvodu neukončenia posledného ročníka štúdia; úspešne požiadala o opakovanie ročníka.

Všetci ostatní žiaci končiacej triedy maturitnú skúšku vykonali úspešne na prvýkrát.

Nemali sme žiakov prihlásených na MS v náhradnom termíne ani v mimoriadnom skúšobnom období.

B. HLAVNÉ CIELE A ÚLOHY PRE ŠKOLSKÝ ROK 2022/2023

Základom plánu práce školy pre školský rok 2022/2023 sú:

- sprievodca školským rokom 2022/2023
- všeobecne záväzné právne normy a predpisy MŠ VVaŠ
- kalendár úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK pre školský rok 2022/2023
- dokument Zelená otvoreným školám v školskom roku 2022/2023
- národný štandard finančnej gramotnosti

- národná stratégia zvyšovania úrovne a kontinuálneho rozvíjania čitateľskej gramotnosti
- správa o výchovno-vzdelávacej činnosti za školský rok 2021/2022
- plány jednotlivých PK, plán environmentálnej výchovy, plán činnosti v oblasti prevencie, plán práce v oblasti ochrany ľudských práv, plán práce výchovného poradcu, plán práce rozvoja telesnej a športovej výchovy a plán práce školského parlamentu na školský rok 2022/2023, plán aktivít na podporu rozvoja čitateľskej gramotnosti
- opatrenia z vnútroškolskej kontroly a hospitačnej činnosti
- zistenia ŠŠI
- návrhy a podnety triednych učiteľov
- návrhy rady školy, rodičovského združenia a školského parlamentu

B. 1. Ciele a úlohy vo výchovno-vzdelávacej oblasti vychádzajúce zo Sprievodcu školským rokom 2022/2023

V súlade so školskými vzdelávacími programami usmerňovanie výchovno-vzdelávacích aktivít v školskom roku 2022/2023 budeme realizovať nasledujúcimi krokmi:

- Dodržiavať pokyny MŠVVaŠ SR k organizácii školského roka 2022/2023
 - obdobie školského vyučovania od 05092022 so 30062023 a školských prázdnín
 - prijímacie konania na školský rok 2023/2024, prvý druhý a ďalší termín
 - organizačné zabezpečenie maturitnej skúšky 2023 – EČ a PFIČ MS/ PČOZ MS/TČOZ MS v riadnom prípadne náhradnom a opravnom termíne
 - účasť na medzinarodných meraniach v prípade výberu našej školy
 - zapájanie sa do súťaží a predmetových olympiád
- V rámci informačného servisu
 - zlepšiť výsledky vzdelávania vďaka lepšej príprave pedagogických zamestnancov a posilnenia inklúzie sociálne a zdravotne znevýhodnených žiakov
 - účasť PZ na informačných seminároch/webinároch a odborných konferenciách
 - postupne odstraňovať fyzické, informačné a technologické bariéry v školskom prostredí tak, aby zodpovedalo skutočným potrebám žiakov so zdravotným znevýhodnením a zároveň rešpektovalo princípy univerzálneho dizajnu – debarierizácia stredných škôl
 - poskytovať do Rezortného informačného systému - „RIS“ údaje na vedenie Centrálného registra škôl
 - poskytnúť počty žiakov podľa stavu k 15. septembru v začínajúcom školskom roku 2022/2023 a ďalšie údaje potrebné na rozpis finančných prostriedkov na roky 2022 a 2023. Osobné údaje žiakov a zamestnancov zasielať v tvare uvedenom v rodnom liste alebo občianskom preukaze danej fyzickej osoby
 - podporovať digitálne vzdelávanie a posilnenie digitálnych zručností a kompetencií relevantných pre digitálnu transformáciu, rozvoj digitálnych zručností, upriamiť pozornosť aj na kybernetickú bezpečnosť žiakov ale aj školy samotnej
 - vytvárať klímu školy pre vzájomnú spoluprácu, šíriť myšlienky vzájomného rešpektu, podpory a spolupráce, rozvíjať schopnosti nenásilnej komunikácie, akceptácie odlišností a eliminovať prejavy intolerancie a nenávisť
 - vytvárať podmienky na individuálnu podporu všetkých žiakov v škole a zároveň zabezpečiť rovnosť príležitostí, rešpektovanie výchovno-vzdelávacích potrieb a individuálnych osobitostí žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania a podporovať ich aktívne zapojenie do výchovno-vzdelávacích činností

- pedagogickú diagnostiku orientovať predovšetkým na zohľadňovanie silných stránok žiaka, identifikovanie prekážok a nerovností vo výchove a vzdelávaní a ich následné odstraňovanie
- pri vzdelávaní detí cudzincov prispôbiť obsah vyučovania aktuálnej jazykovej úrovni žiaka na základe posúdenia a výsledku jeho pedagogickej diagnostiky; vyučovať slovenský jazyk ako cudzí jazyk; pri hodnotení postupovať ako pri hodnotení žiakov po prestupe na školu s iným vyučovacím jazykom; podporovať ciele spoluprácu škola – učiteľ – rodič/zákonný zástupca – žiak
- pri realizácii preventívnych činností školy spolupracovať s centrami poradenstva a prevencie
- podporovať zapájanie sa PZ a žiakov do akreditovaných vzdelávacích programov zameraných na prevenciu sociálno-patologických javov, protidrogovú prevenciu, prevenciu kriminality a odborných pracovísk poradenských a preventívnych služieb v regióne
- poskytnúť rodinám žiakov, u ktorých sa vyskytli prejavy rizikového správania, stali sa obeťami násilia, prejavujú samovražedné sklony príp. majú iný problém, kontakt na regionálne centrá poradenstva a prevencie
- monitorovať a odhaľovať negatívne javy v správaní žiakov a príznaky šikanovania využívaním rôznych diagnostických nástrojov; odhaľovať zdroje rizikového správania a sociálno-patologických javov a uplatňovať účinné prostriedky na ich elimináciu. Informovať bezodkladne zákonných zástupcov žiakov o výskyte problémového javu v správaní žiaka alebo zhoršenia jeho prospechu
- zvyšovať u žiakov povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti pri prejavoch šikanovania či iného rizikového správania a u PZ ich povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti v prípade jej neriešenia
- v súčinnosti so zariadeniami poradenstva a prevencie spolupracovať na programoch prevencie šikanovania a organizovať preventívne aktivity v danej oblasti
- zvýšiť informovanosť a osvetu v oblasti obchodovania s deťmi: sexuálne vykorisťovanie, pracovné vykorisťovanie, nútené žobranie, nútené sobáše
- realizovať prevenciu radikalizmu a extrémizmu vo výchovno-vzdelávacom procese
- zapájať žiakov do aktivít a programov, ktoré napomáhajú výchove k zdravému životnému štýlu a k ochrane fyzického, duševného a emočného zdravia
- podporovať pedagogické prístupy, ktoré rozvíjajú jazykové a kultúrne povedomie žiakov a interkultúrny dialóg
- podporovať pedagogické prístupy, ktoré posilňujú postavenie žiakov rozvíjaním ich autonómie a schopnosti kritického myslenia a vytvárajú demokratickú školskú kultúru
- aplikovať činnostne zameraný prístup k vyučovaniu a učeniu sa cudzích jazykov
- klásť dôraz na praktické využitie osvojených kompetencií, efektívnu komunikáciu a využívanie inovatívnych metód a foriem výučby s ohľadom na rôzne štýly učenia sa žiakov
- podporovať rozvoj finančnej gramotnosti v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu
- využívať aktivizujúce a zážitkové vyučovacie metódy zamerané na prepájanie teórie s praktickými problémami: vzdelávanie k pro-environmentálnym hodnotám, osobnú skúsenosť, aktívnu participáciu a environmentálny aktivizmus žiakov zameraný na hľadanie dialógu
- zvyšovať povedomie o udržateľnom životnom štýle a o možnostiach ochrany životného prostredia
- zapájať sa do projektov, programov a súťaží s environmentálnym zameraním

- podporovať rozvoj kompetencií pre demokratickú kultúru prostredníctvom komplexných interaktívnych aktivít zohľadnením všetkých aspektov štyroch dimenzií – hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické porozumenie
 - posilňovať spoluúčasť žiakov na riadení života školy efektívnejšou spoluprácou so školským parlamentom
 - rozvíjať schopnosť žiakov hodnotiť dôveryhodnosť a kvalitu informácií, rozvíjať kritické myslenie, ktoré umožní nepodliehať rôznym nepodloženým presvedčeniam
 - vedenie školy vytvára podmienky pre skvalitňovanie služieb kariérového poradenstva a kariérovej výchovy
 - podporovať zvyšovanie odborných kompetencií výchovného poradcu ako aj triedneho učiteľa prostredníctvom dostupných vzdelávaní a ich vzájomnú spoluprácu a koordináciu
 - zapojiť sa do programu Erasmus+ a využívať možnosti na predkladanie projektov v rámci tohto programu vrátane zapojenia samotných žiakov a tým podporiť rozvoj školy a zvyšovanie kvalitného vzdelávacieho prostredia prostredníctvom projektovej činnosti.
- Uplatňovať pozitívnu motiváciu, využívať rôzne formy povzbudzovania žiakov k zlepšovaniu výkonu. Pokračovať v priebežnom slovnom hodnotení a poskytovaní spätnej väzby, poukazovať na oblasti, v ktorých žiak dosiahol úspech, prenechať žiakom primeranú zodpovednosť za svoje učenie.
 - Zacieliť pozornosť na rozvíjanie kľúčových kompetencií, rozvoj digitálnej gramotnosti, sociálnych kompetencií, občianskych kompetencií.
 - V rámci jednotlivých vyučovacích hodín zvýšenú pozornosť venovať čítaniu s porozumením, klásť dôraz na zvyšovanie jazykovej kultúry žiakov na všetkých vyučovacích hodinách, prácu s informáciami. Formovať kladný vzťah žiakov ku knihe a literatúre, systematicky budovať školskú knižnicu. Podporovať voľnočasové aktivity žiakov zamerané na jazykovú kultúru – recitačné a literárne súťaže, školský časopis. Posilniť témy zamerané na rozvoj európskeho povedomia a občianstva. Suplované hodiny využívať na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti žiakov.
 - Pri vyučovaní cudzieho jazyka používať moderné učebnice a doplnkové výukové prostriedky k nim, aplikovať činnostne zameraný prístup k vyučovaniu a učeniu sa cudzích jazykov a venovať pozornosť inovatívnym metódam a formám výučby s ohľadom na rôzne štýly učenia sa žiaka.
 - Zapájať žiakov do tvorivých aktivít v rámci Európskeho dňa jazykov a podporovať tak jazykovú zdatnosť a záujem o vzdelávanie v oblasti jazykov a poznávania reálií a kultúrnej rozmanitosti Európy. Organizovať školské kolá olympiád v cudzích jazykoch a zúčastňovať sa vyšších kôl týchto súťaží.
 - Pri výučbe finančnej gramotnosti klásť dôraz na čiastkové kompetencie, ktoré sa týkajú boja proti korupcii a ochrany spotrebiteľa.

- Podporovať a rozvíjať medzinárodnú spoluprácu škôl a školských zariadení, ich žiakov, pedagógov.
- Vyhlásovať aktivity k Európskemu týždňu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci /28. 4./, Svetovému dňu nefajčenia /31.5./, Medzinárodnému dňu proti zneužívaniu drog a obchodovaniu s drogami /26.6./, Svetovému dňu bez násilia /2.10./, Svetovému dňu duševného zdravia /10.10./, Európskemu týždňu boja proti drogám /46. týždeň/ a Svetovému dňu prevencie AIDS /1.12./ Pri príležitosti Svetového dňa výživy /16. 10./ a Svetového dňa mlieka /3. 5./ vyhlásiť tematické týždne zamerané na podporu zvýšenia spotreby mlieka a mliečnych výrobkov a zvýšenia konzumácie ovocia a zeleniny.

B. 2. Ciele a úlohy pre skvalitnenie práce predmetových komisií:

V školskom roku 2022/2023 budú úlohy pre členov jednotlivých predmetových komisií naďalej nasledovné:

- vychádzajúc zo ŠkVP skvalitňovať výchovno-vzdelávací proces a tvorivým prístupom vyučujúcich zvýšiť vedomostnú úroveň žiakov
- zabezpečiť tok informácií medzi vedením školy a vyučujúcimi - členmi svojich komisií
- vedúci PK v spolupráci s vyučujúcimi zabezpečia prípravu žiakov na maturitné skúšky
- kontrolovať realizáciu dohodnutých úloh členmi komisií
- podnecovať aktivitu, iniciatívu a tvorivosť v pedagogickej práci členov predmetových komisií
- zodpovedať za kvalitu a včasnosť plnenia úloh, za úroveň vyučovacích predmetov svojej komisie a tiež za jej autoritu
- presadzovať uplatňovanie základných didaktických zásad členmi svojej komisie vo vyučovaní
- zodpovedať za úroveň plnenia úloh, zakotvených v pláne práce školy členmi svojej komisie
- zodpovedať za prípravu a realizáciu didaktických testov a učebnými osnovami predpísaných písomných prác, ich analýzu a vyhodnotenie na zasadnutiach PK
- uskutočniť rozbor úrovne výchovno-vzdelávacej činnosti členov svojej komisie, rozbor výsledkov maturitných skúšok, prijímať opatrenia na uplatnenie takto získaných poznatkov pri skvalitňovaní práce členov komisie
- dbať na to, aby stav (upravenosť) priestorov, v ktorých sa vyučujú predmety patriace ich predmetovej komisii a tiež stav zariadenia týchto priestorov podnecovali v žiakoch zmysel pre poriadok a estetické cítenie
- spolupracovať s úsekom technicko ekonomických činností pri inovácii odborných učební, pri zabezpečovaní prístrojovej techniky i ostatného vybavenia kabinetov a odborných učební. Požiadavky na doplnenie či obnovenie vybavenia týchto objektov predkladať včas.
- zodpovedať za propagáciu školy, študijných odborov, obsahovej náplne štúdia členmi svojej komisie. Usilovať sa o vytváranie pozitívneho obrazu školy v povedomí verejnosti
- nabádať členov svojej komisie k vzájomným hospitáciám a motivovať ich k štúdiu odbornej a pedagogickej literatúry. Pravidelne hodnotiť odborno-metodickú úroveň vyučovania.
- organizovať účasť žiakov, sledovať a hodnotiť ich prípravu a úspešnosť pri riešení úloh, olympiád, SOČ a iných súťaží.
- na každom zasadnutí PK sledovať a hodnotiť plnenie časovo tematických plánov a úloh vyplývajúcich z pracovného plánu
- sledovať dodržiavanie zásad klasifikácie a hodnotenia vedomostí žiakov aj využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky vo vyučovaní

- pre členov svojej predmetovej komisie byť príkladom v aktívnom, iniciatívnom, tvorivom a presnom plnení svojich pracovných povinností
- zapracovať Národný štandard finančnej gramotnosti do tematických plánov, kontrolovať stav a úroveň rozvíjania finančnej gramotnosti žiakov, výsledky zistení zovšeobecňovať
- rozvíjať čitateľskú gramotnosť vo vyučovacom procese
- činnosť zamerať na skvalitňovanie činnosti učiteľa vo výchovno-vzdelávacom procese, na monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov žiakov a analýzu zistení.
- ciele kontrolnej činnosti zamerať na zisťovanie využívania odbornej literatúry, dostupných učebníc, učebných pomôcok a didaktickej techniky vo výchovno-vzdelávacom procese.

Za realizáciu týchto úloh sú zodpovední vedúci PK konkrétnym rozpracovaním do plánov PK.

B. 3. Profilácia študijných a učebných odborov

Štúdium v školskom roku 2022/2023 bude organizované v 8 triedach dennou formou štúdia s počtom žiakov 165, z toho 89 dievčat (stav k 15. 09.2022).

Trieda	Odbor č.	Počet žiakov/ÚVaV		Triedny učiteľ	Cudzí jazyk	č. miestnosti
		<i>z toho</i>				
		celkom	dievčatá			
I.AH	6323 K	26/2CŠP	14	Ing. Krídlová	ANJ, NEJ, RUJ	112
II. AH	6323 K	15	10	Mgr. Dudášová	ANJ, NEJ	406
II.BH	6323 K	19	13	Mgr. Ivaničová	ANJ, NEJ, RUJ	309
III. A	6444 K	5	4	MVDr. Ďuričková	ANJ	407
	6445 K	9	2			
III.AH	6323 K	24	17	Ing. Obšitníková	ANJ, NEJ, RUJ	110
IV. A	6444 K	6	4	PaedDr. Kudzej	ANJ	305
	6445 K	16	2			
IV.AH	6323 K	20/2CŠP	12/2CŠP	Ing. Pencáková	ANJ, NEJ, RUJ	101
V.AH	6323 K	25	11	Mgr. Baníková	ANJ, NEJ, RUJ	413

CŠP – cudzí štátni prislušníci

Študijné odbory:

6323 K hotelová akadémia

6444 K čašník, servírka

6445 K kuchár

Zoznam uplatňovaných učebných plánov:

Študijný odbor: 6323 K hotelová akadémia

ŠkVP schválený 30. 08. 2013 – s platnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom

Študijný odbor: 6444 K čašník, servírka

ŠkVP schválený 30. 08. 2013 – s platnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom

Študijný odbor: 6445 K kuchár

ŠkVP schválený 30. 08. 2013 – s platnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom

V školskom roku 2022/2023 žiaci školy budú vykonávať prax a odborný výcvik v týchto závodoch reštauračného a školského stravovania:

Pod vedením učiteľov praxe a MOV

1. Hotelová akadémia: a) školská jedáleň – Bc. Cerula, Ing. Balažová (Mišková)
b) reštaurácia Siesta – Bc. Cerula, Ing. Balažová (Mišková)
2. LIGI, s.r.o. - Pizza Bowling – Bc. Cerula, Ing. Rusnáková, Ing. Moščák, Ing. Obšitníková,
3. PHHE, s.r.o. – Piváreň Predná Hora – Bc. Cerula, Ing. Rusnáková, Ing. Obšitníková,
Ing. Moščák,

Súvislá prax žiakov HA

	1. polrok	2. polrok
II. AH		05. 06. – 23. 06. 2023
II. BH		05. 06. – 23. 06. 2023
III. AH	21. 11. – 02. 12. 2022	22. 05. – 02. 06. 2023
IV. AH	14. 10. – 27. 10. 2022	22. 05. – 02. 06. 2023
V. AH	02. 11. – 15. 11. 2022	

B. 4. Práca triednych učiteľov

Triedny učiteľ má dôležité miesto v organizácii a riadení výchovno-vzdelávacieho procesu. Svojím každodenným pedagogickým výkonom v triede sa podieľa na plnení hlavných úloh školy a prispieva k jej dobrému menu.

Svoju pedagogickú činnosť triedni učitelia realizujú podľa plánu práce triedneho učiteľa, ktorý obsahuje úlohy a ciele vyplývajúce zo zamerania školy, hlavných úloh a cieľov školy na príslušný rok, úlohy vyvolané aktuálnym stavom a potrebami triedneho kolektívu.

Účinnosť a úspešnosť práce triedneho učiteľa je podmienená osobným príkladom, jeho pozitívnym emocionálnym vzťahom k žiakom a prirodzenou aktivitou.

Úlohy sú nasledovné:

- koordinovať výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede – spolupracovať s výchovným poradcom, usmerňovať komunikáciu žiakov s ostatnými učiteľmi, majstrami OV, vychovávateľmi a s vedením školy
- sledovať vývoj danej triedy, informovať sa o stave klasifikácie a hodnotenia žiakov v triede a získané informácie využíva na motiváciu a povzbudenie žiakov
- podporovať a usmerňovať rozvíjanie mimoriadneho nadania a talentu žiakov
- prehľbovať poznatky a právne vedomie žiakov o ľudských hodnotách, ktoré sú zahrnuté v medzinárodných dokumentoch Všeobecná deklarácia ľudských práv a Dohovor o právach dieťaťa.
- intenzívnejšiu pozornosť venovať problematike diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatných prejavov intolerancie a monitorovať zmeny v správaní, prípadne v celkovom fyzickom a psychickom stave žiaka
- viesť besedy s výchovnou poradkyňou, príp. s vyškoleným psychológom na témy: šikanovanie v škole, ochrana detí pred sexuálnym zneužívaním, obchodovanie s ľuďmi a pod
- zapojiť žiakov do aktivít: Svetový deň výživy, Svetový deň duševného zdravia, Týždeň boja proti stresu, Svetový deň nefajčenia, Európsky deň boja proti drogám, Svetový deň prevencie HIV/AIDS, Svetový deň mlieka, Európsky týždeň bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

- v oblasti humanitného vzdelávania a výchovy sústrediť pozornosť na hodnotovú orientáciu mladých ľudí, ktorá prispeje k zlepšeniu medziľudských vzťahov
- osobitnú pozornosť venovať dochádzke na vyučovanie, dochádzku denne sledovať, týždenne vyhodnocovať a v prípade potreby konzultovať so ZRŠ pre teoretické vyučovanie.
- zvýšiť výchovné pôsobenie na žiakov a to: sledovať zovňajšok, úpravu, fajčenie, vystupovanie v škole, aroganciu, hrubosť, úroveň spoločenskej komunikácie, zdravie
- vyhľadávať ohrozených žiakov a zlepšiť prevenciu proti rastúcej kriminalite mládeže, odstraňovať prejavy rasizmu
- výchovné opatrenia /pochvaly a tresty/ udeľovať uvážlivo v súlade so školským poriadkom a metodickým pokynom na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl
- vykonávať individuálne pohovory so žiakmi, ktorí konajú v rozpore so školským poriadkom; v prípade potreby nahlásiť na pohovor výchovnému poradcovi, riaditeľke školy
- usporiadať imatrikuláciu prvákov v mesiaci november
- zvýšenú pozornosť venovať výchove morálno-vôľových vlastností, viesť žiakov k väčšej zodpovednosti za výsledky vlastnej práce, poverovať žiakov triedy úlohami, za ktoré budú osobne zodpovední a ktorými si môžu overovať svoje schopnosti
- raz mesačne hodnotiť na triednickej hodine učebnú a pracovnú disciplínu, dodržiavanie školského poriadku, poriadok v šatniach, vzťah žiakov k inventáru školy
- na základe plánu práce školy, plánu výchovného poradenstva vypracovať plán triedneho učiteľa, jeho súčasťou je plán triednických hodín, plán TH zverejniť v každej triede
- prvý vyučovací deň školského roka oboznámiť žiakov s vnútorným poriadkom školy a dbať na jeho dodržiavanie oznámenie o úrazoch a mimoriadnych udalostiach hlásiť riaditeľke školy a bez zbytočného odkladu zaevidovať do evidencie školských úrazov pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu (tr.učiteľ, poprípade iný zamestnanec poverený riaditeľkou školy)
- viesť príslušnú pedagogickú dokumentáciu
- súhrnné žiadosti – za všetkých žiakov respektíve väčšinu predkladať na sekretariát jednorázovo /napr. žiadosti o oslobodenie od povinnej telesnej výchovy, potvrdenie o návsteve školy,.../

C. Organizácia činností podľa jednotlivých úsekov

C. 1. Úsek praktického vyučovania

V procese prípravy žiakov na budúce povolanie je praktické vyučovanie jednou zo základných zložiek výchovno-vzdelávacieho procesu. Zvyšovanie úrovne vykonávania praxe a odborného výcviku, získavanie praktických zručností žiakov pri uplatňovaní nových technológií prípravy jedál a nápojov, ako aj využívanie moderných foriem obsluhy hostí, bude jedným z hlavných cieľov práce každého učiteľa praxe a majstra odbornej výchovy. Praktické vyučovanie žiakov bude zabezpečované v cvičných kuchyniach prípravy jedál a učebniach stolovania školy, v penzióne a reštaurácii Siesta, v závodoch reštauračného stravovania v meste Humenné podľa učebných plánov jednotlivých študijných odborov. Vo výchovno-vzdelávacom procese učiteľa praxe a MOV vzdelávanie a výchovu budú realizovať v súlade s platnými školskými vzdelávacími programami študijných odborov. Pozornosť bude venovaná všetkým zložkám výchovy, správaniu sa a vystupovaniu žiakov nielen na pôde školy ale aj mimo nej. Každý MOV a učiteľ praxe sa bude pravidelne venovať BOZP,

hygiene pracoviska a osobnej hygiene žiakov. Práca bude zameraná aj na splnenie ďalších cieľov, ktorých úlohou bude skvalitniť prípravu žiakov na budúce povolanie. Na zabezpečenie skvalitnenia prípravy žiakov na budúce povolanie úlohou všetkých zamestnancov bude sa zameriavať na splnenie týchto cieľov:

- zabezpečiť praktické vyučovanie skupinovú a individuálnou formou na jednotlivých závodoch a podpísať dohody o vykonávaní praktického vyučovania,
- previesť úvodnú inštrukčnú bezpečnostným technikom školy pre žiakov 1. ročníkov o dodržiavaní bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- dodržiavať bezpečnosť pri práci a hygienické predpisy, pracovné postupy – systém HACCP. Pred každým použitím zložitých pracovných operácií poučiť žiakov ako majú dodržiavať BOZP a urobiť zápis do zápisníka bezpečnosti práce,
- pri vzniknutí úrazu zistiť jeho príčinu, previesť záznam, ohlásiť ho vedúcemu závodu a vedeniu školy a do 24 hodín urobiť zápis so svedkami úrazu,
- venovať pozornosť nadaným a neprospietajúcim žiakom. Žiakov pripravovať na odborné gastronomické súťaže,
- bojovať proti vzniku akejkoľvek závislosti žiakov, podporovať projekt zdravia a zdravého spôsobu života a venovať sa environmentálnej výchove,
- prevádzať kontrolu podľa plánov hospitácii na jednotlivých závodoch,
- podľa tematických plánov technológie prípravy pokrmov, praxe a odborného výcviku pripravovať učebné pomôcky, doplniť odborné učebné zariadením a potrebným inventárom,
- uplatňovať metódy osobného príkladu a metódy individuálneho prístupu k žiakom v závislosti od potrieb žiakov zaradených do skupín na prax a odborný výcvik,
- udržiavať neustálu čistotu a hygienu odborných učební, zabezpečiť pravidelné vynášanie a dôkladnú hygienu odpadkov vo všetkých školských zariadeniach,
- viesť žiakov k zodpovednosti za plnenie pracovných úloh, za hospodárne zaobchádzanie s inventárom a zariadením závodov, za ochranu zverených hodnôt a životného prostredia,
- viesť žiakov k správne mu vystupovaniu v komunikácii s hosťom, nadriadenými pracovníkmi, spolupracovníkmi a žiakmi medzi sebou,
- dbať na dochádzku žiakov na praktické vyučovanie, vplývať na žiakov aby bez vážnych dôvodov nevynechávali dni praxe a odborného výcviku.

C. 2. Úsek teoretického vzdelávania - výchova mimo vyučovania

V školskom roku 2022/2023 budeme v škole aj naďalej pokračovať v realizácii projektu vzdelávacích poukazov. Všetkým žiakom školy boli vydané vzdelávacie poukazy, ktoré mohli podľa svojho záujmu uplatniť na našej škole alebo v inej inštitúcii ponúkajúcej záujmové aktivity. Bolo vydaných 162 vzdelávacích poukazov, prijatých 202 vzdelávacích poukazov (z toho 47 externých). Na škole bude v tomto školskom roku pracovať 11 záujmových krúžkov pod vedením desiatich zamestnancov školy.

P .č.	Názov krúžku	Skratka	Vedúci útvaru	Počet žiakov
1	Čitateľský krúžok	CITz	Mgr. Dudášová	14
2	Enviromentálny krúžok	ENVz	Mgr. Baníková	22
3	Hotelák	HVPz	Ing. Obšitníková	19+1e
4	Krúžok anglického jazyka	ANJz	Mgr. Ivaničová	14
5	Krúžok priateľov pohybu	KPHz	PaedDr. Kudzej	29e
6	Športový krúžok	SPOz	PaedDr. Kudzej	19+9e
7	Školský parlament	SKP	Mgr. Hrehová	15
8	Hoteliérstvo a gastronómia	HAGz	Ing. Krídllová	22
9	Gastro krúžok	GASz	MVDR. Ďuričková	12
10	Sommeliersky krúžok	SOMz	Ing. Pencáková	18
11	Športovo-šipkársky krúžok	ŠŠKz	Ľudmila Hudáková	8e
12	Spolu (11):		(10)	202 (z toho 47 externých)

C. 3. Úsek materiálo-technického vybavenia školy

V školskom roku 2022/2023 škola plánuje nakúpiť edukačné publikácie v celkovej hodnote 2 236 €, z toho publikácie v hodnote 1 804 € z účelovo viazaných finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu a 432 € z darovaných prostriedkov.

Na skvalitnenie ubytovacích služieb poskytovaných školským internátom, škola plánuje zakúpiť zariadenie (váľandy, pracovné stolíky, komody, vybavenie spoločenskej miestnosti) a opraviť prevádzkové priestory, ktoré slúžia žiakom ubytovaným na 8. poschodí.

Od septembra 2022 škola plánuje z poverenia zriaďovateľa spustiť prevádzku školskej jedálne na Komenského 3 v Humennom, ktorá bude zabezpečovať stravovanie žiakov a zamestnancov stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, ktoré nemajú vlastnú školskú jedáleň.

Kontrola práce nepedagogických zamestnancov bude zameraná na:

- hospodárnosť a účelnosť vynakladania prostriedkov školy
- dodržiavanie čerpania rozpočtu školy
- dodržiavanie ustanovení príkazných listov predsedu PSK a interných smerníc školy
- správnosť zaradenia zamestnancov do platových tried, pracovných tried a platových taríf
- kontrolu prípravy, priebehu a výsledkov procesu inventarizácie majetku a záväzkov
- kontrolu hygieny
- kontrolu údržby a ochrany majetku školy
- dodržiavanie HACCP, kontrolu správnej skladby jedálneho lístka a dodržiavania limitu v

ŠJ

C. 4. Úsek riadiacej činnosti

- dodržiavať plán vnútroškolskej kontroly
T: podľa plánu Z: riaditeľka školy, vedúci zamestnanci
- dodržiavať pravidelnosť pracovných a pedagogických rád a zasadnutí vedenia školy so zápisom a informáciami
T: stály Z: riaditeľka školy
- vykonávať pravidelné hospitácie podľa plánu kontrolnej a hospitačnej činnosti
T: stály Z: RŠ, zástupca pre TV a zástupca pre PV

C. 5. Spolupráca s inými orgánmi a organizáciami

- rozvíjať spoluprácu s rodičovskou radou a radou školy
T: stály Z: riaditeľka školy
- naďalej využívať a zapájať do spolupráce neinvestičný fond na podporu rozvoja školy na zabezpečenie vybavenia školy nad rámec dotácie zo štátneho rozpočtu a rozpočtu PSK sponzorskými príspevkami
T: stály Z: správca neinvestičného fondu a riaditeľka školy
- udržiavať a nadväzovať nové formy spolupráce so SOŠ, Úradom Prešovského samosprávneho kraja, Okresným úradom v Prešove, miestnou samosprávou, kultúrnymi, spoločenskými a telovýchovnými inštitúciami
T: stály Z: riaditeľka školy

D. ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA A REALIZÁCIA PLÁNOVANÝCH ÚLOH

D. 1. Organizácia školského roka 2022/2023

Školský rok sa začína 1. septembra 2022. Školské vyučovanie sa začína 5. septembra 2022 (pondelok).

Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 31. januára 2023 (utorok).

Školské vyučovanie v druhom polroku sa začína 1. februára 2023 (streda) a končí sa 30. júna 2023 (piatok).

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
jesenné	27. október 2022 (štvrtok)	28. október – 31. október 2022	2. november 2022 (streda)
vianočné	22. december 2022 (štvrtok)	23. december 2022 – 7. január 2023	9. január 2023 (pondelok)
jarné	03. marec 2023 (piatok)	06. marec – 10. marec 2023	13. marec 2023 (pondelok)
veľkonočné	05. apríl 2023 (streda)	06. apríl – 11. apríl 2023	12. apríl 2023 (streda)
letné	30. jún 2023 (piatok)	1. júl – 30. august 2023	4. september 2023 (pondelok)

D. 1.1 Maturita 2023

Riadny termín externej časti maturitnej skúšky a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky bude v predmetoch:

- a) slovenský jazyk a literatúra dňa 14. marca 2023 (utorok),
- b) anglický jazyk, nemecký jazyk, ruský jazyk dňa 15. marca 2023 (streda),

Náhradný termín EČ a PFIČ MS sa uskutoční v termíne 3. – 5. apríl 2023 a 12. apríl 2023 a 5. – 8. september 2023

Termín ústnej formy internej časti maturitnej skúšky bude v určených dňoch v čase od 29. mája 2023 do 2. júna 2023.

Náhradný termín externej časti maturitnej skúšky a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky bude v termíne 3. – 5. apríla 2023 a 12. 04. 2023 a 5. – 8. septembra 2023.

Opravný termín externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky pre školský rok 2022/2023 sa uskutoční v termíne 5. – 8. septembra 2023.

D. 2. Pedagogické rady

30. 08. 2022- zasadnutie PR

Otvorenie, organizácia školského roka 2022 /2023, školský poriadok školy, pokyny RŠ, plány práce, kalendár úloh, rozdelenie PK, hodnotenie prospechu, dochádzky, správania za predchádzajúci 2. Polrok.

26. 09. 2022- zasadnutie PR

Správa o výchovno - vzdelávacej činnosti , jej výsledkoch a podmienkach školy za školský rok 2021/2022 /Chudíková/

Štruktúra kariérových pozícií /Chudíková/

Vzdelávacie poukazy, krúžková činnosť /Repková/

Plán práce školy na školský rok 2022/2023, Plány profesijného rastu /Chudíková/

Plán školskej knižnice na školský rok 2022/2023 /školský knihovník/

Maturita 2023 – základný pokyn /Repková/

14. november 2022- zasadnutie PR

Hodnotenie prospechu, správania, dochádzky

Vstupné preverky žiakov 1. ročníka /vedúci PK /

Adaptácia žiakov 1. ročníka /výchovná poradkyňa/

13. február 2023- zasadnutie PR

Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov za 2. polrok šk. roka 2022/2023

Hodnotenie činnosti PK za 1. polrok šk. roka 2022/2023 /vedúci PK/

Hodnotenie plnenia plánu školskej knižnice za 1. polrok šk. roka 2022/2023 /školský knihovník/

Príprava EČ a PFIČ zo slovenského jazyka a literatúry, cudzích jazykov

Príprava praktickej časti odbornej zložky, zadaní a tém ústnej časti maturitných skúšok pre triedy V. AH /vedúci PK, ZR PV/

Prijímacie skúšky žiakov 1. ročníka

17. apríl 2023 - zasadnutie PR

Hodnotenie prospechu, správania, dochádzky
MS - PČOZ

D. 3. Klasifikačné porady

Programom všetkých klasifikačných porád je zhodnotenie výsledkov v prospechu, správani a dochádzke žiakov.

27. január 2023 – Klasifikačná porada za 1. polrok 2022/2023

Vysvedčenia za 1. polrok sa vydajú s dátumom 31. januára 2023

18. máj 2023 - klasifikačná porada za 2. polrok 2022/2023 pre triedu IV. A a V. AH

Vysvedčenia sa vydajú s dátumom 19. mája 2023.

26. jún 2023 - klasifikačná porada za 2. polrok 2022/2023

Vysvedčenia sa vydajú s dátumom 30. júna 2023.

Žiaci III. AH a IV. AH ukončia vyučovanie 16. júna 2023 z dôvodu vykonania prázdninovej praxe v trvaní dvoch týždňov.

D. 4. Maturitné skúšky

14. marec 2023 – EČ a PFIČ zo slovenského jazyka a literatúry

15. marec 2023 – EČ a PFIČ z anglického, nemeckého a ruského jazyka

19. – 20. apríl 2023 – praktická časť odbornej zložky MS pre triedu V. AH

24. – 25. apríl 2023 – praktická časť odbornej zložky MS pre triedu IV. A

29. máj – 02. jún 2023 – ústna forma internej časti pre triedu IV. A a V. AH

D. 5. Prijímacie skúšky

Uskutočnia sa podľa § 66 ods.6 a 7 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v aktuálnom znení v 1. termíne 04. mája 2023 (štvrtok) a v 2. termíne - 09. mája 2023 (utorok). V ďalšom termíne 20. júna 2023 (utorok).

D. 6. Kurz ochrany života a zdravia, účelové cvičenia, kurz pohybových aktivít

Uskutočnia sa v termínoch:

Účelové cvičenie:

I. AH - 12. 09. 2022 a 25. 05. 2023; II. AH + II. BH - 14. 09. 2022 a 24. 05. 2023

Kurz ochrany života a zdravia: III. A 19.-21. 09. 2022; III. AH 23.-27.09.2022

Kurz pohybových aktivít formou lyžiarskeho kurzu: II. AH + II. BH – 20. - 24. 02. 2023

Lyžiarsky kurz: I. AH – 27. 02. – 03. 03. 2023

Uskutoční sa podľa záujmu žiakov, finančných možností a snehových podmienok.

Tieto aktivity zabezpečuje učiteľ TŠV

D. 7. Školské slávnosti

Deň otvorených dverí – október 2022

Imatrikulácia žiakov 1. ročníka - november 2022

D. 8. Vyučujúci v školskom roku 2022/2023

P. č.	Meno	Trieda
1.	Baníková	tr. V. AH
2.	Di Giacomo	-
3.	Dubecká	-
4.	Dudášová	tr. II. AH
5.	Ďuričková	tr. II.A
6.	<i>Haško</i>	-
7.	Hrehová	VP
8.	<i>Chalachan</i>	-
9.	Chudíková	RŠ
10.	Ivaničová	tr. II. BH
11.	Křídlová	tr. I. AH
12.	Kudzej	tr. III. A
13.	Moščák	ZR PV
14.	Obšitníková	tr. III. AH
15.	Pencáková	tr. IV. AH
16.	Repková	ZR TV
17.	<i>Rusnáková</i>	-

Zoznam majstrov odborného výcviku

17.	Balážová
18.	Cerula

Zoznam vychovávateľov

19.	Drančák
20.	Drančáková
21.	Hudáková
22.	Mihalič

Zoznam ostatných /nepedagogických/ zamestnancov

23. Capcarová

24. Cichá

25. Cmár
26. Gnipová
27. Giričová
28. Kováčová
29. Pirošová
30. Džupinová
31. Gartnerová
32. Bali Hudáková (Neupauerová)
33. Balogačová
34. Halušková
35. Kočíková
36. Košč
37. Oharčáková
38. Šveltová

D. 9. Predmetové komisie

Predmetová komisia spoločenskovedných predmetov (SJL, DEJ, OBN, ETV, NBV)

1. Mgr. Dudášová Dagmar – vedúca
2. Mgr. Katarína Di Giacomo
3. PaedDr. Dubecká Iveta
4. ThLic. Haško Roman, PhD
5. PaedDr. Chalachan Ondrej, PhD
6. Mgr. Ivaničová Gabriela
7. Ing. Martina Rusnáková

Predmetová komisia cudzích jazykov a telesnej a športovej výchovy (ANJ, KAJ, NEJ, RUJ, TŠV)

1. Mgr. Ivaničová Gabriela – vedúca
2. Mgr. Katarína Di Giacomo
3. PaedDr. Dubecká Iveta
4. PaedDr. Kudzej Eugen

Predmetová komisia prírodovedných a odborných ekonomických predmetov (CHE, MAT, ADK, EKO, GOR, CTO, HGM, KMM, MKT, PRN, SALUCT, CZH, APE, VPD, USP)

1. Ing. Iveta Obšitníková - vedúca
2. Mgr. Jana Baníková
3. Ing. Mariana Chudíková
4. Ing. Monika Krídlová
5. Ing. Anna Repková
6. Ing. Martina Rusnáková

Predmetová komisia odborných gastronomických predmetov

(CIV, CCJ, CTB, PVY, TEC, TOB, TPP, PRX, OVY)

1. Ing. Pencáková Viera – vedúca
2. Ing. Balážová Beáta
3. Bc. Cerula Radoslav
4. MVDr. Ďuričková Ludmila
5. Mgr. Hrehová Gabriela
6. Ing. Moščák Juraj
7. Ing. Obšitníková Iveta
8. Ing. Martina Rusnáková

D. 10. Ďalšie komisie

D. 10. 1. Centrálna inventarizačná komisia

1. Ing. Mária Pirošová
2. Mgr. Jana Cichá
3. Mgr. Katarína Gnipová

D. 10. 2. Vyrad'ovacia komisia

1. Ing. Viera Pencáková
2. Mgr. Katarína Gnipová
3. Ing. Mária Pirošová

D. 10. 3. Likvidačná komisia

1. Ing. Beáta Balážová
2. Mgr. Lenka Capcarová
3. Milan Cmár

D. 10. 4. Škodová komisia

1. Ing. Iveta Obšitníková
2. Ing. Mária Pirošová
2. Mgr. Jana Cichá

D. 10. 5. Požiarna komisia

1. xy - externe
2. Bc. Radoslav Cerula
3. Milan Cmár
4. Mgr. Monika Drančáková
5. Ing. Juraj Moščák

D. 10. 6. Komisia BOZP

1. Mgr. Ivan Mihalič
2. PhDr. Dušan Drančák
3. Bc. Radoslav Cerula

D. 10. 8. Skartačná komisia

1. Ing. Anna Repková
2. Ing. Mária Pirošová
3. Mgr. Lenka Capcarová

D. 10. 9. Štipendijná komisia

1. Ing. Monika Krídlová
2. Ing. Mária Pirošová
3. Mgr. Lenka Capcarová

D. 10. 10. Komisia pre prevenciu sociálno-patologických javov, diskriminácie a násilia

1. Mgr. Jana Baníková
2. PaedDr. Iveta Dubecká
3. Mgr. Gabriela Hrehová

D. 10. 11. Komisia pre verejné obstarávanie

1. Mgr. Jana Cichá
2. Mgr. Gnipová Katarína
3. Ing. Mariana Chudíková

D. 11. Správcovia kabinetov, odborných učební

Telocvičňa	- PaedDr. Kudzej
Kabinet telesnej výchovy	- PaedDr. Kudzej
Posilňovňa	- PaedDr. Kudzej
správca šk.ihriska a ihriska pri telocvični	- PaedDr. Kudzej
Odborná učebňa prípravy pokrmov I (T: OU-3 GP; 035)	- správkyňa – MVDr. Ďuričková
Odborná učebňa prípravy pokrmov II (T:OU-4 GP; 036)	- správkyňa – Ing. Pencáková
suterén	
sklad školského inventáru	- Ing. Balážová
sklad Siesta kuchyňa	- vedúci - Bc. Cerula
sklad Siesta obsluha	- vedúca - Ing. Balážová
I. poschodie	
kabinet výchovného poradcu (114)	- správkyňa – Mgr. Hrehová
kabinet TOB (116)	- správkyňa – Ing. Pencáková
kabinet odborných ekonomických predmetov (105)	- správkyňa – Ing. Obšitníková - členovia – Ing. Krídlová
odborná učebňa ADK (117)	- správkyňa - Ing. Krídlová
multimediálna učebňa(103)	- správkyňa – Ing. Obšitníková
učebňa č. 101	- Ing. Pencáková
učebňa č. 110	- Ing. Obšitníková
učebňa č. 112	- Ing. Krídlová
Siesta kuchyňa + príručný sklad	- vedúci - Bc. Cerula
Siesta obsluha + príručný sklad	- vedúca - Ing. Balážová
II. poschodie	
zborovňa majstrov	- správca – Bc. Cerula

- sklad prádla ubytovania - vedúci – Bc. Cerula
- III. poschodie
Kopírovanie (304) - správkyňa – Ing. Obšitníková
- kabinet prírodovedných predmetov (308) - správca - Mgr. Baníková
člen – MVDr. Ďuričková
- odborná učebňa výpočtovej techniky I. (312) - správkyňa – Ing. Krídlová
odborná učebňa výpočtovej techniky II. (313) – správkyňa – Ing. Krídlová
- zborovňa - správkyňa – Mgr. Baníková
učebňa č. 305 - PaedDr. Kudzej
odborná učebňa ANJ-1 č. 311 - správkyňa - Mgr. Dubiaková
učebňa č. 309 - Mgr. Ivaničová
- IV. poschodie
odborná učebňa nemeckého jazyka - 1(409) - správkyňa - Mgr. Dudášová
odborná učebňa anglického jazyka - 2(408) - správkyňa – Mgr. Ivaničová
učebňa č. 406 - Mgr. Dudášová
učebňa č. 407 - MVDr. Ďuričková
učebňa č. 413 - Mgr. Baníková
- Kabinet SJL a CJ (410) - – vedúca - Mgr. Dudášová
- členovia
- Mgr. Ivaničová
- Mgr. Di Giacomo
- V. poschodie
odborná učebňa nemeckého jazyka(520) - správkyňa - PaedDr. Dubecká
odborná učebňa odborných
ekonomických predmetov (511) - správkyňa - Ing. Obšitníková
učebňa č. 515 - správca – Ing. Moščák
učebňa č. 516 - správkyňa – Ing. Krídlová
odborná učebňa RUJ (522) - správkyňa - PaedDr. Kudzej
sklad učebníc (509) - správkyňa – Ing. Pirošová
- VI. poschodie
školská knižnica - správkyňa - Mgr. Di Giacomo
- IX. poschodie
odborná učebňa prípravy pokrmov I - správkyňa (901) – Mgr. Hrehová
odborná učebňa prípravy pokrmov II- správkyňa (902) – Ing. Pencáková
- odborná učebňa stolovania (905) - správkyňa – Mgr. Hrehová
- kabinet odborných gastronomických predmetov (910) – správkyňa – Mgr. Hrehová

- členovia
- Ing. Rusnáková

D. 12. Pridelené úlohy a funkcie v škole

- | | |
|--|--------------------|
| - Koordinátor rodičovského združenia | - Mgr. Baníková |
| - Výchovná poradkyňa | - Mgr. Hrehová |
| - Koordinátor v oblasti prevencie | - PaedDr. Dubecká |
| - Koordinátor environmentálnej výchovy | - Mgr. Baníková |
| - Koordinátor výchovy k manželstvu a rodičovstvu | - Mgr. Hrehová |
| - Koordinátor výchovy k ľudským právam | - PaedDr. Dubecká |
| - Bezpečnostný technik | - externe |
| - Školská kronika | - Ing. Obšitníková |
| - Facebooková stránka školy | - Ing. Obšitníková |
| - Zápisnice z porád | - Mgr. Ivaničová |
| - Správkyňa školskej knižnice | - Mgr. Dubiaková |
| - Správkyňa učebníc žiakov | - Ing. Pirošová |
| - Správkyňa zborovne | - Mgr. Baníková |
| - Správca posilňovne | - PaedDr. Kudzej |
| - Správca telocvične | - PaedDr. Kudzej |
| - Správca ihrísk | - PaedDr. Kudzej |
| - CO | - Bali - Hudáková |
| - Kopírovanie | - Ing. Obšitníková |
| - Zástupca zamestnancov pre BOZP | - Mgr. Mihalič |

D. 13. Plánované školské výlety

Školský výlet možno organizovať jedenkrát v priebehu školského roka. Školský výlet môže trvať najviac dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni. Školské výlety sa môžu konať iba v mesiaci máj alebo jún 2023.

Školské výlety sa konajú pod dozorom triedneho učiteľa. Pri organizovaní školského výletu určí riaditeľ jedného zodpovedného učiteľa na každých 25 žiakov. Ak si to vyžadujú okolnosti, zabezpečí pedagogický dozor s väčším počtom osôb.

E. VNÚTORNÁ KONTROLA ŠKOLY

Vnútnú kontrolu školy vykonávajú v rámci náplne práce a ročného cyklu kontroly vedúci zamestnanci školy:

- riaditeľka školy (RŠ)
- zástupca riaditeľky školy pre teoretické vyučovanie. (ZR TV)
- zástupca riaditeľky školy pre praktické vyučovanie (ZR PV)
- vedúca úseku pre TEČ (VÚTEČ)
- vedúci predmetových komisií
- vedúca školskej jedálne

Vedúci zamestnanci vedú o výkone kontroly záznamy a navzájom svoju činnosť koordinujú.

Zameranie kontrolnej činnosti vo výchovno-vzdelávacom procese

- a) úroveň rozvíjania kľúčových kompetencií žiakov
- b) plnenie ŠVP a ŠkVP školy a Výchovného programu školského internátu
- c) plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠVVaŠ SR, Úradu PSK, Okresného školského úradu, a vnútorných smerníc školy
- d) zabezpečenie výchovy k ľudským právam a dodržiavanie ľudských práv
- e) vytváranie priaznivého multikultúrneho prostredia v škole
- f) usmerňovanie realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu, kontrola úloh v oblasti výchovného poradenstva a mimoškolských aktivít
- g) posilnenie autonómnosti metodických orgánov a ich participácia na zefektívnení celkovej práce školy (skvalitňovanie činnosti učiteľa a monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov žiakov, vykonávanie dôslednej analýzy zistení)
- h) plnenie plánu profesijného rozvoja

Zameranie kontrolnej činnosti v ostatných oblastiach činnosti školy

- a) kontrola stavu a úrovne BOZP, CO, PO, údržba školy, materiálno-technické vybavenie školy
- b) realizácia projektov, do ktorých je škola zapojená
- c) vybavovanie a prešetrovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov
- d) zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladanie s prostriedkami rozpočtu školy a s majetkom školy
- e) dodržiavanie pracovno-právnych a mzdových predpisov
- f) dodržiavanie zákona č. 18/2018 Z. z. v aktuálnom znení o ochrane osobných údajov.

Vnútorňa kontrola školy sa v priebehu školského roku 2022/2023 bude uskutočňovať ako sústavná priebežná, ale aj následná kontrolná činnosť, výsledky ktorej sa budú vyhodnocovať a prijaté opatrenia kontrolovať, aby bola zabezpečená spätná väzba.

Vnútorňú kontrolu školy bude vykonávať riaditeľka školy, ktorá špecifické úlohy deleguje na vedúcich zamestnancov, hlavne na zástupcu riaditeľa pre teoretické vyučovanie, zástupcu pre praktické vyučovanie a vedúcu úseku pre technicko-ekonomické činnosti, vedúcich predmetových komisií, výchovnú poradkyňu a iných vedúcich zamestnancov podľa náplne práce a ročného cyklu kontroly.

Zásady kontrolnej činnosti:

1. Zverejniť požiadavky na kvalitu výkonu na každom úseku práce školy v podobe otvoreného systému (dokumentácia školy), systém dotvárať spolu so zamestnancami školy.
2. Vnútorňú kontrolu školy koncipovať v rozsahu cieľov a z nich vyplývajúcich úloh v ročnom cykle.
3. Kontrolu a hodnotenie má pociťovať každý jednotliviec a kolektív:
 - a. byť vedomý svojej zodpovednosti,
 - b. byť oboznámený s požadovaným výsledkom,
 - c. prijať zodpovednosť za aktivitu a jej výsledky,

d. poznať časový rámec, v ktorom bude vnútorná kontrola školy vykonaná.

Forma kontroly:

- pedagogická hospitácia
- vstupné a výstupné previerky
- kontrola pedagogickej dokumentácie na TV, PV a ŠI
- rozhovor (riadený, neformálny, individuálny)
- dotazník, ankety
- účasť na zasadnutiach PK
- prijímanie opatrení

Úsek teoretického a praktického vyučovania:

- Škola musí vo svojom programe rozpracovať a konkretizovať požiadavky doby: kľúčové kompetencie, európsku dimenziu vzdelávania, výučbu cudzích jazykov, výchovu k demokratickému občianstvu, k humanizmu, k rešpektovaniu pozitívnych ľudských hodnôt, k uznávaniu ľudských práv a slobôd, trvalo udržateľnému rozvoju, výchovu k podnikateľským zručnostiam, globálnu kultúrnu gramotnosť, finančnú gramotnosť, čitateľskú gramotnosť atď.
- V zámere školského vzdelávacieho programu rozvíjať u žiakov komunikačné a personálne schopnosti, schopnosti tvorivo a kriticky riešiť problémy a formovať občiansku spoločnosť.
- V zámere výchovného programu školského internátu je zlepšovať výchovno-vzdelávacie výsledky, získať vzťah k celoživotnému vzdelávaniu, rozvoj individuálnych záujmov a potrieb, rozvoj komunikačných, sociálnych a kultúrnych kompetencií žiakov ubytovaných v školskom internáte.
- Na škole skvalitniť prípravu detí v oblasti odbornej prípravy, cudzích jazykov a informačných technológií.
- Nezanedbateľný je odborný a pedagogický rast zamestnancov školy. Ich miesto a úloha v reformnom procese je kľúčová a nenahraditeľná. Škola vytvorila štruktúru kariérových pozícií k 01. 09. 2022 a Ročný plán vzdelávania pedagogických zamestnancov pre školský rok 2022/2023 (vychádzajúci z Plánu profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov školy na obdobie 2020-2024).

Kontrola stavu, úrovne a výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu (kontrola práce učiteľov, majstrov a vychovávateľov) bude vykonávaná priamou hospitačnou činnosťou, ktorá bude zameraná na:

- dodržiavanie didaktických zásad s osobitným zameraním na triedy prospechovo slabšie
- realizácia školských vzdelávacích programov, učebných osnov, zmien, úprav
- využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky
- využívanie odborných učební
- dodržiavanie zásad klasifikácie žiakov
- dodržiavanie psychohygienických zásad na vo výchovno-vzdelávacej práci
- plnenie plánu práce školy, plánov predmetových komisií, školského poriadku a vnútorného poriadku ŠI
- dodržiavanie bezpečnostných predpisov vo vyučovaní so zreteľom na charakter predmetu
- aplikácia zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon), zákona o odbornom vzdelávaní a zákona o pedagogických zamestnancoch, ako aj ďalších platných zákonov, pokynov a smerníc v podmienkach školy a školského internátu
- príprava žiakov končiacich ročníkov na maturitné skúšky
- prácu s integrovanými žiakmi, vedenie dokumentácie o žiakoch so ŠVVP

- koncipovanie a realizácia tematických plánov a riadenie vyučovacieho procesu
- realizácia nadpredmetovej problematiky environmentálnej výchovy, výchovy k manželstvu a rodičovstvu, rasovej znášanlivosti
- využívanie digitálnych vzdelávacích zdrojov
- monitorovanie spolupráce s rodičmi
- realizácia výchovného programu školského internátu
- aktivity mimo vyučovania, krúžková činnosť (frekvencia, náplň, účasť žiakov)
- vedenie pedagogickej dokumentácie
- rešpektovanie práv dieťaťa, boj proti šikanovaniu, multikulturálna výchova a výchova k ľudským právam

Úsek technicko-ekonomických činností:

- Školský rok 2022/2023 bude zameraný na udržiavanie, ale aj skvalitňovanie materiálnych predpokladov pre realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu.
- udržiavanie budovy školy a jej okolia, udržiavanie zbierok, učebných pomôcok, šetrenie majetku, vykonávanie údržby a opráv vnútorného zariadenia a budovy školy).

Kontrola práce nepedagogických zamestnancov bude zameraná na:

- hospodárnosť a účelnosť vynakladania prostriedkov školy
- dodržiavanie čerpania rozpočtu školy
- dodržiavanie ustanovení príkazných listov predsedu PSK a interných smerníc školy
- správnosť zaradenia zamestnancov do platových tried, pracovných tried a platových taríf
- kontrolu prípravy, priebehu a výsledkov procesu inventarizácie majetku a záväzkov
- kontrolu hygieny, BOZP a PO
- kontrolu a monitorovanie vymáhania pohľadávok po lehote splatnosti
- kontrolu údržby a ochranu majetku školy
- dodržiavanie HACCP, kontrolu správnej skladby jedálneho lístka a dodržiavania limitu v ŠJ

Vnútorňa kontrola školy – vykonávanie v priebehu roka

September:

- Kontrola rozvrhu hodín a organizácie vyučovania (RŠ, ZR TV, ZR PV)
- Kontrola oboznámenia sa s pravidlami BOZP a PO (riaditeľka školy, ZR PV, bezpečnostný technik)
- Kontrola triednych kníh (ZR TV)
- Kontrola poučenia žiakov o BOZP a PO (RŠ)
- Kontrola využitia priestorov, estetizácia tried, propagácia a informovanosť (ZR TV, ZR PV)
- Kontrola zapojenia sa žiakov do mimoškolskej činnosti v rámci vzdelávacích poukazov i mimo nich (riaditeľka školy, ZR TV a ZR PV)
- Kontrola plánov PK (riaditeľka školy)
- Kontrola plánu práce výchovného poradenstva (riaditeľka školy)
- Kontrola poskytnutia osobných príplatkov (riaditeľka školy, ZR TV a ZR PV)
- Kontrola uplatňovania Zákona o štátnom jazyku (riaditeľka školy, ZR TV a ZR PV)
- Kontrola žiadostí o štipendium (RŠ, štipendijná komisia)
- Kontrola žiadostí a návrhov lekára o zaradenie do ZTV a LTV (riaditeľka školy)
- Kontrola spracovania štatistických údajov o počte žiakov, EDUZBER (ZR TV a ZR PV, vedúca úseku TEČ)
- Kontrola výkazov o prospechu, správaní a dochádzke žiakov (ZR TV)

- kontrola prípravy rodičovského združenia (RŠ, koordinátor pre RZ)
- Kontrola dokumentácie PO a funkčnosti hasiacich prístrojov (riaditeľka školy, technik PO)
 - Kontrola osobných spisov pedagogických i nepedagogických pracovníkov školy (riaditeľka školy, ZR TV a ZR PV, vedúca úseku TEČ)

Október:

- Kontrola prihlášok na maturitné skúšky (ZR TV a TU V. ročníka)
- Kontrola analýzy vstupných testov (vedúca PK spoločenskovedných predmetov)
- Koncepcia prípravy na súťaže, predmetové olympiády prípadne iné odborné, vzdelávacie a športové aktivity (RŠ, ZR TV a ZR PV a koordinátori jednotlivých súťaží)
- Prehodnotenie družobných kontaktov v Sanoku (Poľsko), Užhorod (Ukrajina) (riaditeľka školy, ZR TV a ZR PV)
- Kontrola poriadku a hygieny v učebných priestoroch (RŠ, ZR TV a ZR PV)
- Oboznámenie sa s plánom práce školského parlamentu (riaditeľka školy, koordinátor pre školský parlament, zástupca študentov)
- Kontrola pripravenosti na vykonanie cvičného požiarneho poplachu (riaditeľka školy, technik PO)
- Kontrola pripravenosti dňa otvorených dverí pre žiakov základných škôl - (RŠ, ZR TV, ZR PV)
- Kontrola súvislej praxe žiakov odboru 6323 K hotelová akadémia – (ZR PV)

November:

- Kontrola realizácie Plánu výchovy k ľudským právam (RŠ, ZR TV a ZR PV)
- Kontrola plnenia povinností pracovníkov podľa ich pracovného zaradenia (riaditeľka školy, vedúci zamestnanci školy)
- Kontrola evidencie dochádzky a využívania pracovného času (riaditeľka školy, vedúci zamestnanci školy)
- Kontrola dochádzky žiakov na TV, prax a OV (RŠ, ZR TV, ZR PV a triedni učitelia)
- Kontrola kúrenia, osvetlenia, hygieny (vedúca úseku pre technicko-ekonomické činnosti)
- Kontrola výchovno – vzdelávacích výsledkov školy za 1. štvrťrok (riaditeľka školy, ZR TV a ZR PV, triedni učitelia)
- Kontrola stavu a úrovne využívania didaktickej techniky (RŠ, vedúci odborných učební)
- Kontrola čerpania sociálneho fondu (vedúca úseku pre TEČ)
- Kontrola súvislej praxe žiakov odboru 6323 K hotelová akadémia – (ZR PV)

December:

- Kontrola dodržiavania klasifikačného poriadku, frekvencia skúšania (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV, vedúci PK)
 - Kontrola práce jednotlivých PK (RŠ, vedúci PK)
 - Kontrola dodržiavania školského poriadku (RŠ, ZR TV, ZR PV, učitelia poverení dozorom na chodbách, triedni učitelia)
 - Kontrola archivácie dokumentov (riaditeľka školy, sekretárka školy)

Január:

- Kontrola plnenia tematických plánov učiva (RŠ, ZR TV, ZR PV, vedúci PK)
- Plnenie školského poriadku (RŠ, ZR TV, ZR PV)
- Kontrola triednickej dokumentácie, dokumentácie na OV a v školskom internáte (RŠ, ZR TV, ZR PV)

- Kontrola správy o výsledku hospodárenia školy, rozpočet školy na ďalší rok (riaditeľka školy)
- Prehodnotenie využívania objektov školy, ktoré sú prenajímané (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV a vedúca úseku TEČ)
- Kontrola školskej dochádzky, prospechu, správania (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV)
- Stav BOZP, PO, CO – aktuálne doškoľovanie pracovníkov (riaditeľka školy, technik BOZP, PO, CO)
- Kontrola výkazu o knižnici (vedúca úseku pre technicko-ekonomické činnosti, vedúca knižnice)

Február:

- Kontrola prihlášok na VŠ (riaditeľka školy, výchovná poradkyňa)
- Kontrola aktualizácie, estetizácie a propagácie v triedach a v objektoch školy – školská jedáleň, školský internát (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV)
- Kontrola realizácie medzipredmetových vzťahov (RŠ, ZR TV, ZR PV a vedúci PK)
- Kontrola vytvárania multikultúrneho prostredia v škole (ZR TV, ZR PV)

Marec:

- Kontrola využívania školskej knižnice žiakmi a učiteľmi (RŠ, ZR TV, ZR PV, vedúca knižnice)
- Kontrola organizácie prijímacích skúšok (riaditeľka školy, prijímacia komisia, rada školy)
- Kontrola dodržiavania učebných osnov (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV, vedúci PK)
- Kontrola objednávok školských pomôcok, techniky, učebníc (RŠ, ZR TV, ZR PV, V ÚTEČ)
- Kontrola prípravy praktickej maturitnej skúšky (ZR PV)
- Kontrola prípravy PFIČ a EČ maturitných skúšok zo SJL, CJ a matematiky (ZR TV)
- Kontrola účasti žiakov ZTV na hodinách TEV a účasti žiakov na hodinách voliteľných predmetov - úroveň vyučovania (RŠ, ZR TV, ZR PV)
- Kontrola prípravy prijímacích skúšok (riaditeľka školy, prijímacia komisia)

Apríl:

- Kontrola prípravy ústnej časti maturitných skúšok (RŠ, ZR TV, ZR PV, vedúci PK)
- Kontrola prípravy rodičovského združenia (koordinátor RZ)
- Kontrola výchovno-vzdelávacích výsledkov školy za tretí štvrt'rok (riaditeľka školy, TU)
- Kontrola čistoty objektov školy, podnety na zlepšenie (RŠ, ZR TV, ZR PV a VÚTEČ)
- Kontrola zapájania žiakov do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam (RŠ, ZR TV, ZR PV)

Máj:

- Kontrola dokumentácie a vybavenia CO (vedúci štábu CO, vedúci skladu CO)
- Kontrola priebehu prijímacieho konania a rozhodnutí o prijatí (riaditeľka školy, prijímacia komisia)
- Kontrola prípravy záverečných exkurzií – podľa aktuálnej covid situácie (RŠ)
- Kontrola správania, dochádzky a prospechu žiakov končiacich ročníkov (RŠ, ZR TV, ZR PV, TU 4. a 5. ročníka)
- Kontrola pripravenosti dokumentácie na maturitné skúšky (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV)
- Kontrola súvislej praxe žiakov odboru 6323 K hotelová akadémia (ZR PV)

Jún:

- Odovzdávanie učebníc, ich výmena, odovzdávanie učební a šatní (TU, VÚTEČ, správca učebníc)
- Kontrola súvislej praxe žiakov odboru 6323 K hotelová akadémia – (ZR PV)
- Kontrola prípravy objektov škôl a ich zabezpečenie počas prázdnin (riaditeľka školy, vedúca úseku TEČ)
- Kontrola pedagogickej dokumentácie všetkých ročníkov a jej uzatváranie (RŠ, ZR TV, ZR PV, TU)
- Príprava odmiern pre úspešných žiakov (koordinátor pre RZ, TU)
- Príprava ukončenia školského roka (RŠ, ZR TV, ZR PV, TU)
- Kontrola realizácie záverečných exkurzií (RŠ, TU)
- Kontrola výkazov maturitných skúšok (riaditeľka školy, ZR TV)
- Kontrola výsledkov odvolacieho konania (riaditeľka školy, prijímacia komisia)
- Kontaktovanie sa s rodičmi novoprijatých žiakov so ŠVVP (výchovná poradkyňa)

Júl:

- Kontrola a uzatvorenie pedagogickej dokumentácie (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV, TU, vedúci krúžkov)
- Kontrola správania, dochádzky a prospechu žiakov (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV, TU)
- Archivácia pedagogickej dokumentácie (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV, sekretárka školy)
- Kontrola realizácie plánu čerpania dovolení a rozpis služieb počas prázdnin (riaditeľka školy)
- Kontrola vypísaných dovolenkových lístkov (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV, mzdová účtovníčka)
- Príprava plánu opráv a údržby počas letných prázdnin (riaditeľka školy, vedúca úseku TEČ)
- Kontrola plnenia rozpočtu (riaditeľka školy, vedúca úseku TEČ)

August:

- Kontrola pripravenosti nových priestorov na vyučovanie, školskej jedálne, školského internátu
- Kontrola pripravenosti učební (kmeňové učebne – triedni učiteľia, odborné učebne – zodpovední učiteľia)
- Kontrola pripravenosti kabinetov, didaktickej techniky, učebných pomôcok, učebníc (zodpovední vyučujúci)
- Kontrola pripravenosti internátu na poskytovanie ubytovania (riaditeľka školy, vychovávateľia)
- Kontrola pripravenosti školskej jedálne na poskytovanie celodenného stravovania (vedúca ÚTEČ, vedúca ŠJ)
- Kontrola pripravenosti školy v oblasti personálnej na školský rok - zoznamy žiakov tried, obsadenie pedagogických a nepedagogických miest, úväzky učiteľov (riaditeľka školy, ZR TV, ZR PV a vedúca úseku TEČ)
- Kontrola pripravenosti teoretického vyučovania, odborného výcviku a praxe žiakov, činnosti krúžkov, výchovy mimo vyučovania (RŠ, ZR TV, ZR PV)
- Kontrola spracovania školského vzdelávacieho programu a výchovného programu školského internátu (RŠ)

Plán práce školy pre školský rok 2022/2023 bol prerokovaný a vzatý na vedomie na zasadnutí pedagogickej rady dňa 26. 09. 2022

V Humennom

.....
Ing. Mariana Chudíková
riaditeľka školy

1. Plán práce PK spoločenskovedných predmetov
2. Plán práce predmetovej komisie cudzích jazykov a telesnej a športovej výchovy
3. Plán práce PK prírodovedných a odborných ekonomických predmetov
4. Plán práce predmetovej komisie odborných gastronomických predmetov
5. Plán práce koordinátora prevencie drogových závislostí
6. Plán environmentálnej výchovy
7. Plán práce školského parlamentu
8. Plán práce výchovného poradcu
9. Plán práce školy v oblasti ochrany ľudských práv
10. Plán práce – školský internát
11. Plán školskej knižnice
12. Plán triedneho učiteľa za každú triedu