

**Košický samosprávny kraj, Námestie Maratónu mieru 1, Košice**

## **Pedagogicko-organizačné pokyny**

**pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti  
Košického samosprávneho kraja  
na školský rok 2019/2020**

**Košice, august 2019**

# Obsah

Príhovor predsedu Košického samosprávneho kraja

- 1. Všeobecné informácie a pokyny**
  - 1.1 Organizácia školského roka 2019/2020
  - 1.2 Maturitná skúška
  - 1.3 Prijímacie skúšky v školskom roku 2019/2020 na stredné školy pre školský rok 2020/2021
  - 1.4 Termíny na predkladanie správ, údajov, výkazov, žiadostí a návrhov
    - 1.4.20 Všeobecné informácie
    - 1.4.21 Ekonomická oblasť
- 2. Hlavné úlohy**
  - 2.1 Úlohy pre odbor školstva Úradu Košického samosprávneho kraja v spolupráci so školami
  - 2.2 Úlohy pre riaditeľov stredných škôl s Centrom odborného vzdelávania a prípravy
  - 2.3 Úlohy pre riaditeľov gymnázií
  - 2.4 Úlohy pre riaditeľov stredných odborných škôl, pri ktorých sú zriadené elokované pracoviská
- 3. Termínované úlohy pre riaditeľov škôl a ŠZ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK**
  - 3.1 Všeobecné úlohy
  - 3.2 Úlohy vyplývajúce z koncepcie rozvoja práce s mládežou Košického samosprávneho kraja
  - 3.3 Úlohy pre riaditeľov škôl, pri ktorých je zriadená školská jedáleň, výdajná školská jedáleň alebo školský internát a pre riaditeľov školských internátov
  - 3.4 Úlohy pre riaditeľov jazykových škôl
  - 3.5 Úlohy pre riaditeľov škôl s centrami voľného času
  - 3.6 Úlohy vyplývajúce z rozvoja športu Košického samosprávneho kraja
- 4. Prehľad škôl a školských zariadení**
- 5. Zamestnanci odboru školstva Úradu Košického samosprávneho kraja**

Vážení pedagógovia, zamestnanci škôl a školských zariadení,

vstupujeme do školského roka, ktorý bude náročný nielen pre Košický samosprávny kraj ako zriaďovateľa, ale i pre stredné školy. Plne si uvedomujeme potrebu zmien v oblasti rozvoja a smerovania stredného školstva v kraji. Táto zmena sa významne dotkne skladby siete, skladby študijných a učebných odborov stredných škôl. Naším cieľom je stabilná sieť stredných škôl a odborov, ktorá dokáže optimálne zabezpečovať kvalitných absolventov pre zamestnávateľov v našom kraji. Na odbore školstva vzniklo oddelenie pre rozvoj školstva. Tím ľudí tu pracuje na tom, aby vzdelávanie v Košickom kraji kopírovalo potreby trhu práce.

V minulom školskom roku prebehli výberové konania na funkciu riaditeľov stredných škôl a do skupiny skúsených riaditeľov začína vstupovať mladšia generácia. Verím, že vnesú do stredného školstva iný pohľad, nadšenie a tvorivosť. Veľmi by sme si želali, aby sa o vedúce funkcie viacej zaujímal učiteľia stredných škôl. Akoby sa pedagogickí pracovníci obávali prijať výzvu a zmeniť to, čo možno potichu kritizujeme. Z pozície župana sa budem snažiť konať tak, aby mladí pedagógovia cítili podporu v kraji a nemali obavy postaviť sa za kormidlo.

Od 1. 9. 2019 vstupuje do platnosti nový zákon o pedagogických zamestnancoch. Prináša aj zmeny, ktoré sme presadzovali v pripomienkovom konaní. Sme krajom, kde pracuje v oblasti digitálnych technológií veľa mladých ľudí. Preto máme povinnosť motivovať žiakov pre prácu v tejto oblasti a firmám poskytnúť odbornú pracovnú silu. Múdry učiteľ odovzdáva svojim žiakom nielen teoretické vedomosti, ale taktiež v nich upevňuje analytické a kritické myslenie.

V tomto kontexte som obzvlášť spokojný s výsledkami duálneho vzdelávania, ktoré má v našom kraji každým rokom viacej absolventov. Danú formu štúdia v uplynulom školskom roku skončilo 71 absolventov. Rok predtým ich bolo len 24 a boli to zároveň prví študenti, ktorí končili duál v štvorročných odboroch. V tomto školskom roku bude končiť 130 absolventov duálu a v školskom roku 2020/2021 ich bude až 182. Nárast súvisí aj s počtom zazmluvnených firiem. Momentálne funguje v systéme duálneho vzdelávania v 140 prevádzkach u zamestnávateľov v kraji. Oproti roku 2017/2018 je to nárast o 100 prevádzok. Naším cieľom je prostredníctvom nich ponúknuť v tomto školskom roku viac ako tisíc učebných miest v územnej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja. Partnerstvá stredných škôl so súkromnými firmami považujeme za ideálny model, ktorý prepája teóriu s praxou.

Proces vzdelávania je dnes náročný a na pedagógov kladie vysoké nároky. Poslanie učiteľa možno prirovnáť k rodičovstvu. Tak ako má starostlivý rodič neľahkú úlohu viesť, ochraňovať a pomáhať svojim deťom napredovať, podobnú úlohu majú aj učiteľia. Tomáš Garrigue Masaryk kedysi povedal, že nebude mier vo svete, kým budeme generálom platiť viac, ako učiteľom. A žiaľ, je to tak. O to viac Vám ďakujem za vašu prácu. Držím Vám palce, aby ste aj v tomto školskom roku vykonávali svoje povolanie s plným nasadením, hoci nemá také finančné ani spoločenské uznanie, ako by mu v skutočnosti prináležalo.

Ako predseda Košického samosprávneho kraja Vám ani v tomto roku nesľubujem bezproblémovú a pohodlnú cestu. Naším cieľom je vytvárať mladým kvalitné podmienky na vzdelanie aj život. Vlastným príkladom potrebujeme presvedčať nadaných študentov, že i v tomto regióne majú príležitosť na úspech a stojí za to rozvíjať kraj, kde sme sa narodili. Držím nám všetkým palce, aby sa nám darilo držať tempo s novými požiadavkami, ktorým školstvo neustále čelí. Kraj sa Vám, milí učiteľia, bude snažiť byť oporou.



Ing. Rastislav Trnka  
predseda Košického samosprávneho kraja

## 1. Všeobecné informácie a pokyny

### 1.1 Organizácia školského roku 2019/2020

- 1.1.1 Školský rok 2019/2020 sa začína 1. septembra 2019. Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2019 (pondelok). Vyučovanie podľa rozvrhu hodín sa začne 3. septembra 2019 (utorok). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 31. januára 2020 (piatok).
- 1.1.2 Školské vyučovanie v druhom polroku sa začne 4. februára 2020 (utorok) a končí sa 30. júna 2020 (utorok).
- 1.1.3 Termíny školských prázdnin v školskom roku 2019/2020

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
Jesenné	29. október 2019 (utorok)	30. október – 31. november 2019	4. november 2019 (pondelok)
Vianočné	20. december 2019 (piatok)	23. december 2019 – 7. január 2020	8. január 2020 (streda)
Polročné	31. január 2020 (piatok)	3. február 2020 (pondelok)	4. február 2020 (utorok)
Jarné Košický kraj	28. február 2020 (piatok)	2. marec – 6. marec 2020	9. marec 2020 (pondelok)
Veľkonočné	8. apríl 2020 (streda)	9. apríl – 14. apríl 2020	15. apríl 2020 (streda)
Letné	30. jún 2020 (utorok)	1. júl – 31. august 2020	2. september 2020 (streda)

#### 1.1.4 Štátne sviatky

1. január 2020 (streda) - Deň vzniku SR  
1. máj 2020 (piatok) - Sviatok práce  
8. máj 2020 (piatok) - Deň víťazstva nad fašizmom  
5. júl 2020 (nedeľa) - sviatok svätého Cyrila a svätého Metoda  
29. august 2020 (sobota) - výročie Slovenského národného povstania

#### 1.1.5 Ďalšie dni pracovného pokoja okrem sobôt a nedeľ

1. november 2019 (piatok) - Sviatok všetkých svätých  
24. december 2019 (utorok) - Štedrý deň  
25. december 2019 (streda) - Prvý sviatok vianočný  
26. december 2019 (štvrtok) - Druhý sviatok vianočný  
10. apríl 2020 (piatok) - Veľkonočný piatok  
13. apríl 2020 (pondelok) - Veľkonočný pondelok

### 1.2 Maturitná skúška

- 1.2.1 Katalóg cieľových požiadaviek je zverejnený na stránke Štátneho pedagogického ústavu [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk).
- 1.2.2 Riadny termín externej časti maturitnej skúšky (*d'alej MS*) a písomnej formy internej časti MS sa uskutoční v predmetoch:

- slovenský jazyk a literatúra, maďarský jazyk a literatúra dňa **17. marca 2020** (utorok)
  - anglický jazyk, francúzsky jazyk, nemecký jazyk, ruský jazyk, španielsky jazyk, taliansky jazyk dňa **18. marca 2020** (streda),
  - matematika dňa **19. marca 2020** (štvrtok),
  - slovenský jazyk a slovenská literatúra, ukrajinský jazyk a literatúra dňa **20. marca 2020** (piatok).
- 1.2.3 Náhradný termín externej časti MS a písomnej formy internej časti MS sa uskutoční v termíne **31. marec – 3. apríl 2020**. Dni konania náhradného termínu pre jednotlivé predmety určí NÚCEM na základe počtu prihlásených žiakov a zverejní ich najneskôr **25. marca 2020**.
- 1.2.4 Odbor školstva Okresného úradu Košice určí termíny internej časti MS, okrem jej písomnej formy, jednotlivým SŠ v jeho územnej pôsobnosti v termíne od **18. mája 2020 do 5. júna 2020**.
- 1.2.5 Opravný termín externej časti MS a písomnej formy internej časti MS pre školský rok 2018/2019 sa uskutoční v termíne **3. - 6. september 2020**. Presný termín stanoví NÚCEM do **1. augusta 2019**.
- 1.2.6 Opravný termín externej časti MS a písomnej formy internej časti MS pre školský rok 2019/2020 sa uskutoční v termíne **3. - 8. september 2020**. Presný termín stanoví NÚCEM na základe počtu prihlásených žiakov a zverejní ich najneskôr **3. augusta 2020**.
- 1.2.7 Odporúča sa riaditeľom SŠ:
- pri výbere školských koordinátorov a školských administrátorov dodržiavať pokyny stanovené NÚCEM (nepripustnosť kumulovania výkonu školského koordinátora s výkonom školského administrátora v prípade, že v škole prebieha aj testovanie žiakov so zdravotným znevýhodnením) a dôsledne realizovať školenia všetkých vybraných administrátorov,
  - skvalitniť zaškolenie administrátorov a pomocných hodnotiteľov s dôrazom na dôkladné naštudovanie pokynov NÚCEM pri príprave externej časti MS a písomnej formy internej časti MS.
- 1.2.8 Riaditeľ SŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK informuje zriaďovateľa o zaradení do pilotného overovania testovacích nástrojov pre MS najneskôr **3 dni** pred jeho začatím. Toto pilotné overovanie pre školský rok 2019/2020 bude prebiehať na vybraných školách v období september - november 2019 a január - február 2020.
- 1.2.9 Kópiu výkazu o výsledku MS zašle riaditeľ SŠ na odbor školstva Úradu Košického samosprávneho kraja (*d'alej OŠ ÚKSK*) v termíne do **12. júna 2020** (piatok).
- 1.2.10 Kópiu protokolu o záverečných skúškach a výkaz o výsledku absolventských skúšok zašle riaditeľ SŠ na OŠ ÚKSK v termíne do **6. júla 2020** (pondelok).
- 1.3 Prijímacie skúšky v školskom roku 2019/2020 na SŠ pre školský rok 2020/2021**
- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 15. marec 2020 - 30. apríl 2020 | - prijímacie skúšky na overenie špeciálnych schopností, zručností alebo nadania,               |
| 11. máj 2020 a 14. máj 2020     | - ostatné prijímacie skúšky (z organizačných dôvodov sa môžu predĺžiť o 1 deň),                |
| do 6. júna 2020                 | - zverejnenie rozhodnutia o konaní prijímacích skúšok na nenaplnený počet miest do 1. ročníka, |

16. jún 2020

- prijímacie skúšky na nenaplnený počet miest  
(z organizačných dôvodov sa môžu predĺžiť  
o jeden deň)

#### **1.4 Termíny na predkladanie správ, údajov, výkazov, žiadostí a návrhov**

- 1.4.1 Zriaďovateľ SŠ v územnej pôsobnosti KSK predloží do **30. júna 2020** návrh na najvyšší počet žiakov prvého ročníka v dennej forme štúdia v členení na jednotlivé študijné odbory alebo na jednotlivé učebné odbory, financovaných podľa osobitného predpisu pre prijímacie konanie školský rok 2021/2022.
- 1.4.2 Riaditeľ SŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK predloží do **30. marca 2020** na OŠ ÚKSK návrh na počet tried prvého ročníka pre prijímacie konanie v aktuálnom školskom roku na externú formu štúdia, kombinovanú formu štúdia a na nadväzujúce formy odborného vzdelávania a prípravy. Po dohode so zriaďovateľom rozhodne riaditeľ školy o počte tried prvého ročníka externej alebo kombinovanej formy štúdia a o počte žiakov v týchto triedach a so súhlasom zriaďovateľa o počte žiakov v triedach prvého ročníka nadväzujúcich foriem odborného vzdelávania a prípravy do **30. apríla 2020**.
- 1.4.3 Návrhy na zmeny v sieti podľa § 18 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve na vydanie súhlasu KSK predkladajú žiadatelia najneskôr **10 dní** pred zasadnutím Krajskej rady pre odborné vzdelávanie a prípravu pri KSK a Územnej školskej rady. Termíny zasadnutí sú zverejňované na web stránke KSK v časti školstvo. Žiadosť je potrebné predložiť kompletnú aj s povinnými prílohami.
- 1.4.4 Zriaďovateľ školy a ŠZ predloží žiadosť o zaradenie jazykovej školy, základnej umeleckej školy, školského zariadenia v súlade s § 16 ods. (1) písm. m) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve na stanovisko KSK v kompletnej podobe **do 31. januára 2020**. Kompletná žiadosť bude predložená na rokovanie Územnej školskej rady.
- 1.4.5 Návrh počtu žiakov prvého ročníka v dennej forme štúdia v členení na jednotlivé študijné odbory alebo na jednotlivé učebné odbory, financovaných podľa osobitného predpisu pre prijímacie konanie pre školský rok 2021/2022, predloží riaditeľ SŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK po prerokovaní v pedagogickej rade školy a v rade školy na OŠ ÚKSK najneskôr **do 15. júna 2020** v súlade § 64 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).
- 1.4.6 Návrh na podanie experimentálneho overovania prerokuje riaditeľ SŠ s OŠ ÚKSK najneskôr **do 15. decembra 2019**.
- 1.4.7 Riaditeľ SŠ predloží **do 10 dní** od prerokovania záznam Štátnej školskej inšpekcie na OŠ ÚKSK spolu s navrhnutými opatreniami.
- 1.4.8 Riaditelia škôl a ŠZ sú povinní **nahlasovať zmeny** v obsadení funkcie zástupcu riaditeľa školy, telefónneho čísla, e-mailovej adresy na OŠ ÚKSK, na vedomie CVTI SR a na Školské výpočtové stredisko v Michalovciach kvôli presnej evidencii a skvalitňovaniu vedenia Registra škôl a ŠZ a vydávania publikácií MŠVVaŠ SR.
- 1.4.9 Riaditelia SŠ sú povinní **k 15. septembru 2019** a následne od októbra 2019 do júna 2020 každý mesiac, poskytovať do centrálného registra údaje prostredníctvom svojho školského informačného systému; platí to aj v prípade, ak zmena v údajoch nenastala.

- 1.4.10 Riaditeľ školy v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK je povinný **oznámiť** záujem školy zapojiť sa do aktuálnych výziev v rámci dostupných operačných programov ešte pred podaním žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov.
- 1.4.11 Počty novoprijatých žiakov a voľné miesta oznámi riaditeľ školy zriaďovateľovi školy:
- po overení špeciálnych schopností, zručností alebo nadania do **30. apríla 2020**,
  - po 1. kole prijímacích skúšok do **1. júna 2020**,
  - po 2. kole prijímacích skúšok do **26. júna 2020**.
- 1.4.12 Riaditeľ SŠ odošle rozhodnutie o prijatí žiaka bez prijímacej skúšky najneskôr **7 dní** pred termínom prijímacej skúšky.
- 1.4.13 Riaditeľ strednej odbornej školy (*d'alej SOŠ*) spolu so zamestnávateľom, u ktorého sa bude žiak pripravovať v systéme duálneho vzdelávania, po prerokovaní v pedagogickej rade školy **stanoví a určí** formu prijímacej skúšky, jej obsah a rozsah a jednotné kritériá, ak ide o prijímanie do študijného alebo učebného odboru, v ktorom sa odborná výchova a príprava (*d'alej OVaP*) poskytuje v systéme duálneho vzdelávania.
- 1.4.14 Odvolania proti neprijatiu po prijímacích skúškach na overenie špeciálnych schopností, zručností a nadania doručí riaditeľ školy na OŠ ÚKSK **do 21. mája 2020**. Po 1. kole prijímacích skúšok doručí odvolania **do 25. júna 2020** a po 2. kole do **20. júla 2020**.
- 1.4.15 Predkladanie **štatistických výkazov**:
- Škol (MŠVVŠ SR) 2-01 Výkaz o strednej škole: 20. september (1x pre KSK),
  - Škol (MŠVVŠ SR) 1-04 do 10. kalendárneho dňa po sledovanom štvrtroku,
  - údaje o dosiahnutej skutočnosti zo štatistického výkazu P2-04 do 10. kalendárneho dňa po sledovanom štvrtroku.
- 1.4.16 Školské vzdelávacie programy školy predložiť v elektronickej forme na CD (nie v písomnej forme) na OŠ ÚKSK do **11. septembra 2019**.
- 1.4.17 **Správu** o výchovno-vzdelávacej činnosti škôl a ŠZ za školský rok 2018/2019:
- |                   |   |
|-------------------|---|
| 15. októbra 2019  | prerokuje rada školy,   |
| 30. októbra 2019  | predložiť na OŠ ÚKSK spolu s vyjadrením rady školy v tlačenej verzii podľa platnej šablóny, |
| 31. decembra 2019 | zverejniť na internetovej stránke školy.  |
- 1.4.18 Zber údajov (RIS/EDUZBER) pre potreby normatívneho financovania odovzdá riaditeľ školy zriaďovateľovi školy osobne podľa pokynov najneskôr do **23. septembra 2019**.
- 1.4.19 Riaditeľ školy a ŠZ je povinný zabezpečiť pravidelnú kontrolu a **aktualizáciu** webovej stránky školy a ŠZ, doplniť ju o povinné údaje, ktoré identifikujú zameranie školy a ŠZ a vytvárajú obraz dôveryhodnosti v očiach verejnosti.

#### 1.4.20 Všeobecné informácie

- V súlade s platnou legislatívou nadobúda Škola úžitkového výtvarníctva, Jakobyho 15, Košice s účinnosťou od 1. septembra 2019 nový názov: **Škola umeleckého priemyslu**, Jakobyho 15, Košice. Zmenu v sieti uskutoční MŠVVaŠ SR. Všetky ostatné kroky, týkajúce sa prevádzky školy, budú naplánované tak, aby škola plynule prešla na nový názov.
- MPC prostredníctvom **ROCEPO** v Prešove poskytuje odbornú-metodickú pomoc školám a ŠZ v oblasti výchovy a vzdelávania na podporu inklúzie žiakov zo SZP a žiakov zo SZP z marginalizovaných rómskych komunit. ROCEPO realizuje prieskum o postavení žiaka zo SZP vo výchovno-vzdelávacom systéme v SR.

Odporúča sa školám zabezpečiť súčinnosť pri prieskume MPC o postavení žiaka zo SZP.

- **Európsky týždeň** odborných zručností je iniciatíva Európskej komisie, ktorej cieľom je upriamiť pozornosť na dôležitosť odborného vzdelávania. SOŠ zaregistrujú svoje aktivity na stránke: [https://ec.europa.eu/social/vocational-skills-week/node\\_en](https://ec.europa.eu/social/vocational-skills-week/node_en). SOŠ spracujú aspoň jeden príbeh úspešného absolventa v rozsahu max. 1500 znakov v slovenskom a v anglickom jazyku a doručia ho na adresu [noemi.raczova@vucke.sk](mailto:noemi.raczova@vucke.sk) s dvoma priloženými fotografiami najneskôr do 15.9.2019. Ambasádorkou SR Európskeho týždňa odborných zručností je Mgr. art. Noémi Ráčzová, Škola umeleckého priemyslu, Jakobyho 15, Košice, kontakt: 0907 192 340. Príbehy budú uverejňované ambasádorkou na stránke [Európskeho týždňa](#).

#### 1.4.21 Ekonomická oblasť

- predložiť na OŠ ÚKSK zúčtovanie finančných prostriedkov na úhradu nákladov súvisiacich s výkonom funkcie externých zamestnancov na maturitných skúškach alebo záverečných skúškach konaných v riadnom skúšobnom období **do 26. júna 2020** a v mimoriadnom skúšobnom období **do 1. októbra 2020**,
- predložiť na OŠ ÚKSK správu o hospodárení za rok 2019 **do 6. apríla 2020** v zmysle zákona č. 597/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov, prerokovanú v rade školy,
- predložiť na OŠ ÚKSK údaje potrebné k dofinancovaniu normatívnych finančných prostriedkov na príplatky za profesijný rozvoj (kreditové príplatky) pedagogických zamestnancov v termíne určenom MŠVVaŠ SR.

## 2. Hlavné úlohy

### 2.1. Úlohy pre OŠ ÚKSK v spolupráci so školami a ŠZ

#### 2.1.1 Zabezpečovať úlohy vyplývajúce z § 9 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v oblasti **kvality riadenia a kontroly**

- pozornosť venovať osobnosti riaditeľa školy, jeho tvorivosti, koncepcnosti, osobnej zodpovednosti a schopnosti viesť zverený kolektív, s dôrazom na primerané medziľudské vzťahy,
- pozornosť venovať kvalite riadenia pedagogického procesu, analýze, účelnému plánovaniu, následnej kontrole, vrátane hospitácií vo výchovno-vzdelávacom procese a ich objektívnemu hodnoteniu a zovšeobecňovaniu v pedagogickej rade,
- operatívnosť riadenia a kontroly zabezpečiť účelným rozdelením kompetencií vo vedení školy a ŠZ s priebežným hodnotením úloh na gremiálnych poradách,
- riadiacu prácu upriamiť na činnosť metodických orgánov na školách a ich poslanie v oblasti metodiky a riadenia vyučovacieho procesu,
- podporovať kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov a metodicky najkvalitnejších učiteľov za účelom skvalitňovania pedagogického procesu,
- do obsahu pracovných porád zaradiť otázky školskej legislatívy za účelom zvyšovania právneho vedomia pedagogických zamestnancov,
- pozornosť venovať praktickej aplikácii zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, vrátane jeho vykonávacích predpisov (nariadenie vlády č. 201/2019 Z.z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, vyhláška o kvalifikačných predpokladoch a vyhláška o kontinuálnom vzdelávaní po nadobudnutí ich účinnosti),



- na úrovni OŠ ÚKSK spracovať aktuálny prehľad o počtoch žiakov, pedagogických zamestnancov, o naplnení tried a vyučovacích priestorov a elokovaných pracovísk k 15.9.2019 za účelom racionalizácie výchovno-vzdelávacieho procesu.  
T: stály a v texte  
Z: OŠ ÚKSK, riaditelia SŠ a ŠZ
- 2.1.2 KSK určí **do 15. novembra 2019** pre každú SŠ vo svojej zriaďovateľskej a územnej pôsobnosti najvyšší počet žiakov prvého ročníka v dennej forme štúdia v členení na jednotlivé študijné alebo na učebné odbory pre prijímacie konanie v školskom roku 2019/2020 pre školský rok 2020/2021.  
Termín zverejnenia: 30. november 2019
  - 2.1.3 OŠ ÚKSK prerokuje s odborom školstva Okresného úradu v Košiciach **návrh** počtu tried a žiakov prvého ročníka pre všetky gymnázia s osemročným štúdiom na prijímacie konanie v školskom roku 2019/2020 pre školský rok 2020/2021.  
T: september 2019
  - 2.1.4 OŠ ÚKSK prerokuje s riaditeľmi škôl a ŠZ v **dohodovacom konaní** úpravu výšky pridelených finančných prostriedkov na rok 2020 v zmysle § 8c zákona č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a ŠZ. Riaditelia škôl a ŠZ sú povinní na dohodovacie konanie pripraviť podklady v oblasti organizácie pedagogického procesu, rozpočtu a technických požiadaviek.  
T: február – marec 2020
  - 2.1.5 Pripraviť **prezentáciu** študijných a učebných odborov SŠ pod názvom „Správna voľba povolania – príležitosť k úspechu“.  
T: do 31. októbra 2019
  - 2.1.6 Pokračovať v skvalitňovaní systému výchovného a kariérového poradenstva na SŠ. Sprostredkovať aktuálne informácie pre kariérového poradcu a zapojiť ho do orientácie žiakov na štúdium odborov, ktoré trh práce potrebuje.  
T: stály  
Z: OŠ ÚKSK, riaditeľ SŠ
  - 2.1.7 Za účelom zvyšovania záujmu o odborné vzdelávanie organizovať **dni otvorených dverí** na SOŠ pre žiakov základných škôl a ich rodičov s efektívnym obsahom a praktickými ukážkami. Aktivity priebežne vyhodnocovať a zovšeobecňovať na úrovni zriaďovateľa i riaditeľa školy.  
T: stály  
Z: OŠ ÚKSK, riaditeľ SŠ
  - 2.1.8 Spracovať **hodnotiacu správu** o stave a úrovni výchovno-vzdelávacích výsledkov škôl a ŠZ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK za školský rok 2018-2019.  
T: marec 2020
  - 2.1.9 V súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch **vyhodnocovať** činnosť riaditeľov škôl a ŠZ. Cieľom vyhodnotenia sú závery a opatrenia na skvalitnenie ich riadiacej práce.  
T: jún 2020
  - 2.1.10 Spracovať Pokyny ku organizovaniu školských spoločenských podujatí pre školy a ŠZ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK na úrovni zriaďovateľa a samostatne na úrovni škôl a ŠZ. Problematike venovať pozornosť na prvej pracovnej porade s riaditeľmi škôl a ŠZ v školskom roku 2019/2020.  
T: september 2019  
Z: OŠ ÚKSK, riaditelia SŠ a ŠZ

2.1.11 Vytvárať podmienky na SOŠ pre zavádzanie duálneho vzdelávania. Zintenzívniť spoluprácu SOŠ so zamestnávateľmi pri zamestnávaní absolventov SOŠ a zaraďovaní odborov do siete s cieľom naplňať stratégiu vzdelávania KSK. Postupne zvyšovať percento spolupracujúcich SOŠ so zamestnávateľmi pri prijímaní a následnom zamestnávaní absolventov.

Z: OŠ ÚKSK, riaditelia SOŠ

2.1.12 Znížiť počet žiakov, ktorí neukončili SŠ. Získať pre štúdium na SOŠ minimálne 3 % žiakov, ktorí ukončili ZŠ a pokračujú v štúdiu na 3-ročnom učebnom odbore.

T: školský rok 2019/2020

Z: riaditelia SOŠ

## 2.2 Úlohy pre riaditeľov SŠ s Centrom odborného vzdelávania a prípravy (COVaP)

2.2.1 Pokračovať vo zvyšovaní vybavenosti COVaP v súlade s meniacou sa legislatívou týkajúcou sa normatívu materiálno-technického vybavenia pre učebný a študijný odbor.

T: školský rok 2019/2020

Z: OŠ ÚKSK, riaditelia SŠ

2.2.2 Predložiť na OŠ ÚKSK plán činnosti COVaP na obdobie školského roka 2019/2020.

T: 15. október 2019

Z: riaditelia SŠ

2.2.3 Podľa požiadaviek trhu práce a spolupráce s personálnymi agentúrami a s úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny spracovať návrh na rekvalifikačný kurz a predložiť na akreditáciu na MŠVVaŠ SR.

Z: riaditeľ SOŠ

T: stály

K: polročne

2.2.4 V spolupráci so zamestnávateľmi organizovať pre odborných pedagogických zamestnancov SŠ a žiakov svojich a satelitných SŠ prezentačné dni nových technológií podľa skupín odborov, pre ktoré je COVaP zriadené. O priebehu aktivity, počte účastníkov SŠ zaslať informáciu elektronickou formou na OŠ ÚKSK.

T: stály

Z: riaditelia SŠ

2.2.5 Organizovať súťaže zručnosti pre dané skupiny odborov v spolupráci so zamestnávateľmi. Vyhlásenie súťaže vrátane podmienok zverejniť na webovej stránke ÚKSK. Organizovať súťaže s tradíciou:

- pre žiakov SŠ na tvorbu webových stránok, ktorej vyhlasovateľom je SPŠ elektrotechnická v Košiciach,
- v grafickej súťaži o putovný pohár v umeleckej tvorivosti v grafických programoch, ktorej vyhlasovateľom a garantom je SOŠ, Ostrovskeho 1, Košice,
- regionálne kolo súťaže v CNC sústružení a CNC frézovaní pre žiakov SŠ Košického a Prešovského kraja na Technickej akadémii v Spišskej Novej Vsi.

T: stály

Z: riaditelia SŠ

2.2.6 Riaditeľ SŠ, pri ktorej je zriadené COVaP, predloží zriaďovateľovi **vyhodnotenie** plánu činnosti za obdobie školského roka 2019/2020.

T: 30. jún 2020

Z: riaditelia SŠ

- 2.2.7 Pokračovať v aktivitách COVaP smerujúcich k poradenstvu a zabezpečeniu statusu školiaceho centra, napr. zabezpečovaním preškolenia učiteľov odborného vzdelávania satelitov COVaP.  
Z: riaditeľ uvedenej SOŠ  
T: najneskôr do 29. mája 2020  
K: polročne

### 2.3 Úlohy pre riaditeľov gymnázií

- 2.3.1 Pokračovať vo vzdelávaní podľa ŠkVP s posilneným počtom povinných hodín z prírodovedných predmetov.  
T: stály  
Z: riaditeľ gymnázia
- 2.3.2 Minimálne dve aktivity ročne venovať **prezentácii** profilácie gymnázia v súlade so školským vzdelávacím programom.  
T: 30. jún 2020  
Z: riaditeľ gymnázia
- 2.3.3 Gymnázia, ktoré sú zapojené v projekte „IT akadémia – vzdelávanie pre 21. storočie“, polročne predkladajú zriaďovateľovi školy **správu** o priebehu aktivít a čiastočných výstupoch z projektu.  
T: január 2020, jún 2020  
Z: OŠ ÚKSK, riaditeľ gymnázia
- 2.3.4 Zapojenie sa do 13. ročníka súťaže pre mladých prekladateľov Juvenes Translatores 2019/2020 oznámi riaditeľ školy zriaďovateľovi školy.  
Z: riaditelia gymnázia s bilingválnou formou výučby  
T: 31. október 2019
- 2.3.5 V oblasti skvalitnenia spolupráce s vysokými školami predkladá riaditeľ gymnázia na OŠ ÚKSK na adresu [henrieta.kubova@vucke.sk](mailto:henrieta.kubova@vucke.sk) **informáciu** o počte dohôd s vysokými školami na školský rok 2019/2020 so správou o priebehu realizovaných aktivít.  
T: január 2020, jún 2020  
Z: riaditeľ gymnázia

### 2.4 Úlohy pre riaditeľov SOŠ, pri ktorých sú zriadené elokované pracoviská (*d'alej EP*)

- 2.4.1 Riaditelia SOŠ s EP v spolupráci so zamestnávateľmi podľa možností EP a učebných odborov v EP pokračujú v zavedených „žiackych výrobných programoch“ pre žiakov v EP (výroba brikiet, výroba paliet, výroba zámkovej dlažby, maliarske a stavebné práce, šitie záster, atď.). O nových programoch písomne **informujú** zriaďovateľa.  
T: stály  
Z: riaditeľ SŠ s EP
- 2.4.2 Riaditelia SOŠ prevedú **kontrolu** materiálno-technického vybavenia v novovytvorených EP v zmysle normatífov schválených MŠVVaŠ SR v súlade s počtom prijatých žiakov do EP pre školský rok 2019/2020. Informáciu zašlú na OŠ ÚKSK.  
T: 15. september 2019  
Z: riaditeľ SŠ s EP
- 2.4.3 V rámci dní otvorených dverí na EP propagovať možnosť ukončenia základnej školy s pokračovaním a možnosťou získania výučného listu. Ponúkať krátke kurzy na rozvoj

digitálnych zručností žiakov aj dospelých. Zapájať žiakov aj do kultúrnych činností obce (mimoškolská činnosť žiakov).

T: stály

Z: riaditeľ SŠ s EP

- 2.4.4 Rozvíjať spoluprácu s obcou a vedením obce, kde sú zriadené EP, s cieľom spoločnej propagácie potreby vzdelávania pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia (*d'alej SZP*) v súlade s potrebami a rozvojom obce.

T: stály

Z: riaditeľ SŠ s EP

- 2.4.5 Organizovať pracovné workshopy zamerané na výmenu skúseností v oblasti práce so žiakmi zo SZP a prezentáciu príkladov praxe za účasti partnerov, zástupcov miest a obcí.

Z: riaditelia SOŠ, pri ktorých je zriadené EP

T: november 2019 – marec 2020

- 2.4.6 Osobitnú pozornosť venovať žiakom zo SZP. Prijímať opatrenia na zlepšenie dochádzky, správania a vzdelávacích výsledkov týchto žiakov. Zriaďovateľovi školy predložiť stručnú správu o stave vzdelávania žiakov zo SZP v sídle školy a v EP.

T: 31. január a 30. jún 2020

Z: riaditeľ školy

### **3. Termínované úlohy pre riaditeľov škôl a ŠZ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK**

#### **3.1 Všeobecné úlohy**

- 3.1.1 Do aktuálnych dokumentov školy zapracovať **úlohy** z Pedagogicko-organizačných pokynov (*d'alej POP*), ktorú vydalo MŠVVaŠ SR pre školský rok 2019/2020, vrátane úloh z POP KSK, ktoré majú záväzný charakter. Určiť zodpovednosť jednotlivých zamestnancov za plnenie úloh. Plnenie úloh vyhodnocovať pravidelne na poradách pedagogických zamestnancov školy.

T: 1. september 2019 a stály

Z: riaditeľ SŠ a ŠZ

- 3.1.2 V súlade s potrebami trhu práce v KSK a dodatočnou potrebou zamestnancov podľa odborov v SR **prehodnocovať siet'** SŠ a ŠZ.

T: 30. november 2019

Z: riaditelia SŠ

- 3.1.3 Riaditeľ SOŠ, ktorá uzatvorí zmluvu so zamestnávateľom o duálnom vzdelávaní, zverejní na web stránke školy oznámenie o možnosti absolvovať OVaP v príslušnom odbore v systéme duálneho vzdelávania. ŠkVP pre OVaP žiakov vytvára škola v spolupráci so zamestnávateľom, s ktorým má uzavretú zmluvu.

T: stály

Z: riaditeľ SOŠ

- 3.1.4 Riaditeľ SŠ doručuje zamestnávateľovi, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, po ukončení prijímacieho konania zoznam prijatých a zapísaných žiakov, ktorí priložili k prihláške na štúdium potvrdenie o OVaP žiaka v systéme duálneho vzdelávania.

T: po ukončení prijímacieho konania

Z: riaditeľ SŠ

- 3.1.5 Na prvom zasadnutí pedagogickej rady **prerokovať** plán práce školy a aktuálnu zmenu vnútorného poriadku školy. Do plánov práce školy zaradiť aj úlohy vyplývajúce z POP OŠ ÚKSK na školský rok 2019/2020.  
T: august 2019  
Z: všetci riaditelia SŠ a ŠZ
- 3.1.6 Na gymnáziách a SOŠ vytvárať podmienky na vyhľadávanie, podporu a ďalší rozvoj talentovaných a nadaných žiakov.  
T: október 2019  
Z: riaditeľ SŠ
- 3.1.7 Pri školskej integrácii **spolupracovať** s poradenskými zariadeniami a vypracovávať pre žiakov IVP na základe písomného vyjadrenia po diagnostickom vyšetrení k školskému začleneniu.  
T: stály  
Z: riaditeľ SŠ
- 3.1.8 Riaditelia SŠ, ktorí rozhodnú o povolení žiaka absolvovať časť štúdia v zahraničí, majú za povinnosť **informovať** žiakov a ich zákonných zástupcov o podmienkach uznania vysvedčenia alebo iného dokladu o vzdelaní po ich návrate na kmeňovú školu.  
T: stály  
Z: riaditeľ SŠ

### **3.2 Úlohy vyplývajúce z koncepcie rozvoja práce s mládežou KSK**

- 3.2.1 Za pomoci koordinátora podporovať na škole činnosť žiackej školskej rady a realizovať v spolupráci s CVČ-RCM vzdelávacie aktivity pre žiacke školské rady ako efektívneho nástroja mládežníckej participácie, demokracie a aktívneho občianstva.  
T: stály  
Z: riaditeľ SŠ
- 3.2.2 Pravidelne aktualizovať informácie pre študentov na webovej stránke školy v oblastiach ich objektívnych potrieb a požiadaviek v oblastiach: vzdelávanie, zdravý životný štýl, školenia a semináre COVaP, CVČ-RCM v Košiciach, národné a medzinárodné aktivity v oblasti práce s mládežou a mládežníckej politiky.  
T: stály  
Z: riaditeľ SŠ
- 3.2.3 Pokračovať v plnení úloh vyplývajúcich z Akčného plánu práce s mládežou na školský rok 2019/2020.  
T: stály  
Z: OŠ ÚKSK, riaditeľ SŠ, CVČ-RCM
- 3.2.4 Zabezpečiť kontinuitu organizovania pracovných stretnutí Krajskej rady žiackych školských rád, ktoré organizačne zastreší CVČ-RCM pri KSK, zabezpečiť účasť zástupcu OŠ ÚKSK na týchto stretnutiach, zabezpečiť účasť zástupcov KR ŽŠR na poradách riaditeľov škôl a ŠZ.  
T: pravidelne  
Z: OŠ ÚKSK, CVČ-RCM

### **3.3 Úlohy pre riaditeľov škôl, pri ktorých je zriadená školská jedáleň (ďalej ŠJ), výdajná školská jedáleň alebo školský internát (ďalej ŠI) a pre riaditeľov ŠI**

- 3.3.1 **Prihlasovanie** žiakov SŠ na stravovanie v ŠJ realizovať na základe zápisného lístka pre školský rok 2019/2020 s podpisom zákonného zástupcu žiaka s hodnotou potravín a príspevkom na réžiu v zmysle VZN KSK č. 5/2019, ktorý hradí rodič.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy, pri ktorej je zriadená ŠJ
- 3.3.2 Štatutárny zástupca školy vydá **rozhodnutie** (hromadné) o prijatí žiaka na stravovanie so zoznamom zapísaných stravníkov v prílohe.  
T: 10. september 2019  
Z: riaditeľ školy, pri ktorej je zriadená ŠJ
- 3.3.3 Informácie o možnosti a podmienkach **diétného stravovania** v ŠJ pri SŠ zverejniť na web stránke školy. Diétno stravovanie žiakov zabezpečiť na základe lekárskeho potvrdenia žiaka (bezlepková, šetriaca, diabetická strava).  
T: stály  
Z: riaditeľ školy, pri ktorej je zriadená ŠJ
- 3.3.4 V rámci zápisného lístka zistiť aktuálny **záujem o diétno stravovanie** na jednotlivých školách a výsledok nahlásiť elektronickou formou na OŠ ÚKSK. Informovať záujemcov o možnosti diétno stravovania v meste Košice v ŠJ pri Gymnázium Šrobárova, ktoré poskytujú diétno stravovanie (obedy) a v Strednej športovej škole (celodenná strava).  
T: 16. september 2019  
Z: riaditeľ školy, pri ktorej je zriadená ŠJ
- 3.3.5 Pri príležitosti Svetového dňa výživy (16. október) a Svetového dňa mlieka (3. máj) zamestnanci ŠJ samostatne alebo v spolupráci s inými ŠJ organizujú rôzne **akcie** s propagáciou zdravého životného štýlu s dôrazom na stravovanie, organizovaním ochutnávok jedál zdravej výživy v spolupráci s dodávateľmi tovarov za účasti regionálnej tlače a televízie.  
T: do 30. októbra 2019, do 29. mája 2020  
Z: riaditeľ školy, vedúca ŠJ
- 3.3.6 Školy, ktorých súčasťou sú ŠJ, pravidelne alebo na vyžiadanie OŠ ÚKSK zasielajú požadované **podklady** v termíne uvedenom v žiadosti.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.3.7 Všetky **zmeny v ŠJ** (zmena vedúcej ŠJ, telefónneho čísla, havárie, cudzích stravníkov a pod.) obratom oznámiť zodpovednému zamestnancovi OŠ ÚKSK.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.3.8 V prípade záujmu stravovať iné fyzické osoby ŠJ **písomne požiada** zriaďovateľa školy v zmysle § 140 zákona č. 245/2008 Z. z. o vydanie súhlasu. Súhlas platí, pokiaľ trvajú podmienky určené v prevádzkovom poriadku.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.3.9 Školské jedálne zasielajú **prehľad aktivít** realizovaných v rámci programu údržby a obnovy zariadení školského stravovania a aktivít spojených s propagáciou školského stravovania.  
T: 31. január a 30. jún 2020  
Z: riaditeľ školy

- 3.3.10 Pri **prijímaní** žiakov do ŠI postupujú školy a ŠZ v zmysle Usmernenia zriaďovateľa zo dňa 1.3.2014.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.3.11 Škola a ŠI **zverejní** na svojej web stránke usmernenie k prijímaniu žiakov do ŠI a vzor zápisného lístka. Škola informuje žiakov 1. ročníka, že podmienkou pre prijatie do ŠI je zápisný lístok, potvrdený štatutárom školy. Každá škola, ktorá vydáva zápisné lístky svojim žiakom, je povinná viesť presnú evidenciu vydaných zápisných lístkov.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.3.12 ŠI v Košiciach **evidujú záujem** žiakov SŠ o ubytovanie v ŠI v jednotnom elektronickom systéme na základe písomnej prihlášky a v prípade žiakov 1. ročníka aj na základe zápisného lístka potvrdeného školou.  
T: 16. september 2019  
Z: riaditeľ ŠI
- 3.3.13 **Výška príspevku** na ubytovanie v ŠI je určená podľa VZN KSK č. 5/2019 na čiastočnú úhradu nákladov: <https://web.vucke.sk/files/dokumenty/pub/legislativa/vzn201905.pdf>
- 3.3.14 **Metodika úhrady** príspevkov je upravená v metodickom usmernení OŠ ÚKSK. Žiadosti na odpustenie, zníženie príspevku za ubytovanie v ŠI predkladať na OŠ ÚKSK hromadne za 1. polrok školského roka 2019/2020 k termínu 30.9.2019 a za 2. polrok školského roka k termínu 14.2.2020.  
T: 30. september 2019 a 14. február 2020  
Z: riaditeľ ŠI
- 3.3.15 ŠI zasielajú **prehľad** aktivít vedúcich k zvyšovaniu kvalitatívnej úrovne izieb a iných priestorov internátu, estetizácie vnútorného a vonkajšieho prostredia internátu.  
T: 31. január 2020, 30. jún 2020  
Z: riaditeľ ŠI
- 3.3.16 ŠI zasielajú na OŠ ÚKSK **prehľad** aktivít zameraných na odstránenie xenofóbie, rasizmu a diskriminácie.  
T: 31. január a 30. jún 2020
- 3.3.17 Vo výchovno-vzdelávacej činnosti ŠI uplatňovať model výchovy a vzdelávania, v centre ktorého je žiak, jeho potreby a záujmy, rozvíjať kľúčové kompetencie s cieľom pripraviť žiakov na aktívny život v multikultúrnej spoločnosti.  
T: stály  
Z: riaditeľ ŠI
- 3.4 Úlohy pre riaditeľov jazykových škôl**
- 3.4.1 **Zoznam jazykových škôl**, ktoré majú vydané oprávnenie vykonávať štátne jazykové skúšky, je aktualizovaný a zverejnený na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v sekcii Regionálne školstvo. Riaditeľ overí platnosť oprávnenia svojej jazykovej školy.  
T: september 2019  
Z: riaditeľ JŠ
- 3.4.2 Jazykové školy v súlade s programovým rozpočtovaním KSK **realizujú program** propagácie získania jazykovej skúšky žiakov na SŠ a minimálne 4 aktivity na propagáciu štátnej jazykovej skúšky.  
T: december 2019, jún 2020  
Z: riaditeľ JŠ

- 3.4.3 Zabezpečiť **jazykové vzdelávanie** s využitím najmodernejších didaktických metód pomocou moderných technológií využívajúcich IKT.  
T: december 2019, jún 2020  
Z: riaditeľ JŠ

### 3.5 Úlohy pre riaditeľov škôl s centrami voľného času (*d'alej CVČ*)

- 3.5.1 Žiaka do CVČ prijímať na základe písomnej **žiadosti** zákonného zástupcu. O prijatí žiaka do CVČ vydávať rozhodnutia v zmysle § 5 ods. 6 v nadväznosti na § 38 ods. 4 až 7 zákona č. 596/2003 Z. z.  
T: september 2019  
Z: riaditeľ CVČ - RCM, riaditelia SŠ s CVČ
- 3.5.2 Výšku **mesačného príspevku** na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti CVČ a školského strediska záujmovej činnosti stanoviť v súlade s VZN KSK č.5/2019 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a ŠZ.  
T: september 2019  
Z: riaditeľ CVČ - RCM, riaditelia SŠ s CVČ
- 3.5.3 Centrum voľného času – regionálne centrum mládeže (*d'alej CVČ-RCM*) vypracuje a **zverejní** výchovný program a predloží ho na schválenie zriaďovateľovi. Podľa počtu prijatých žiakov riaditeľ zodpovedá za otvorenie alebo ukončenie činnosti záujmových útvarov, resp. aktualizáciu ich rozvrhu týždennej činnosti.  
T: september 2019  
Z: riaditeľ CVČ - RCM
- 3.5.4 Pokračovať v realizácii a plnení úloh vyplývajúcich z Koncepcie rozvoja práce s mládežou na území KSK a aktuálne platného Akčného plánu pre všetkých mladých ľudí v Košickom kraji.  
T: stály  
Z: riaditeľ CVČ -RCM

### 3.6 Úlohy vyplývajúce z rozvoja športu KSK

- 3.6.1 V súvislosti s plnením úloh súvisiacich s rozvojom a propagáciou športu na území KSK a športovými aktivitami v spolupráci s CVČ-RCM ako organizátorom športových súťaží pre školský rok 2019/2020 vyhlásiť **12. ročník** dlhodobých športových súťaží o Pohár predsedu Košického samosprávneho kraja. Termíny pre jednotlivé kolá v športových disciplínach, či iných podporných aktivitách zverejniť na webovej stránke [www.rcm.sk](http://www.rcm.sk).  
T: 30. jún 2020  
Z: riaditeľ CVČ
- 3.6.2 V súvislosti s plnením úloh súvisiacich s rozvojom a propagáciou športu na území KSK a Koncepciou rozvoja športu KSK vyhlásiť **2. ročník** Študentskej ligy – Školského pohára predsedu KSK. Termíny pre jednotlivé kolá futbalových zápasov zverejniť na webovej stránke [www.kfl.vucke.sk](http://www.kfl.vucke.sk)  
T: 30. jún 2020  
Z: vedúci oddelenia športu OŠ ÚKSK
- 3.6.3 V dlhodobých športových súťažiach zabezpečiť **účasť družstiev** v kolektívnych športoch a aspoň jedného žiaka v individuálnych disciplínach zo škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.  
T: 30. jún 2020  
Z: riaditeľ školy



- 3.6.4 Na školách realizovať rôzne **aktivity**, ktoré podporujú zdravý životný štýl, boj proti drogám, obezite a ochranu životného prostredia spojenú s adresnou činnosťou žiakov. Podporovať činnosť všetkých športových a pohybovo zameraných krúžkov.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.6.5 Minimalizovať počet **necvičiacich žiakov** na školách. Pre žiakov oslobodených od telesnej výchovy zriaďovať na školách náhradnú zdravotnú telesnú výchovu. Pri zaradovaní žiakov postupovať v zmysle platnej legislatívy.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.6.6 Podporovať **spoluprácu** so športovými klubmi, vytvoriť databázu žiakov školy, ktorí športujú v kluboch. Propagovať ich dosiahnuté výsledky. Zvlášť evidovať reprezentantov SR a mimoriadne športové úspechy žiakov. Vhodne propagovať výnimočné športové výsledky žiakov školy prostredníctvom nástieniek na školách a na internetovej stránke školy.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.6.7 Zabezpečiť **sprístupnenie** športových objektov, najmä vonkajších školských ihrísk mimo vyučovacieho procesu a pracovných dní pre žiakov školy podľa záujmu.  
T: stály  
Z: riaditeľ školy
- 3.6.8 V spolupráci s krajským štábom OFS (Olympijských festivalov Slovenska) vytvárať **podmienky** pre zapojenie školy do OFS. Zaregistrovať školu cez web stránku na adrese [www.milujemsport.olympic.sk](http://www.milujemsport.olympic.sk). Úlohy spojené s organizáciou školskej olympiády plniť podľa podmienok uvedených na [www.olympic.sk](http://www.olympic.sk).  
T: stály  
Z: riaditeľ školy

### 3. Prehľad škôl a ŠZ v pôsobnosti KSK

1	Gymnázium	SNP 1	Gelnica
2	Stredná odborná škola	Prakovce 282	Prakovce
3	Gymnázium	Šrobárova 1	Košice
4	Gymnázium	Poštová 9	Košice
5	Gymnázium a základná škola Sándora Máraiho s vyučovacím jazykom maďarským - Márai Sándor Magyar Tanítási Nyelvű Gimnázium és Alapiskola	Kuzmányho 6	Košice
6	Konzervatórium	Timonova 2	Košice
7	Obchodná akadémia	Watsonova 61	Košice
8	SPŠ strojnícka	Komenského 2	Košice
9	SPŠ dopravná	Hlavná 113	Košice
10	SPŠ elektrotechnická	Komenského 44	Košice
11	SPŠ stavebná a geodetická	Lermontovova 1	Košice
12	Stredná odborná škola Jána Bocatia	Bocatiova 1	Košice

13	Strená odborná škola Jozefa Szakkayho – Szakkay József Szakközépiskola	Grešákova 1	Košice
14	Škola umeleckého priemyslu	Jakobyho 15	Košice
15	Stredná zdravotnícka škola	Moyzesova 17	Košice
16	Jazyková škola	Hlavná 113	Košice
17	Centrum voľného času	Strojárska 3	Košice
18	Gymnázium	Trebišovská 12	Košice
19	Stredná športová škola	Trieda SNP 104	Košice
20	Stredná odborná škola veterinárna	Nám. mladých poľnohospodárov 2	Košice - Barca
21	Stredná odborná škola	Učňovská 5	Košice - Šaca
22	Školský internát	Medická 2	Košice
23	Školský internát	Považská 7	Košice
24	Konzervatórium Jozefa Adamoviča	Exnárova 8	Košice
25	Gymnázium	Alejová 1	Košice
26	Gymnázium	Opatovská cesta 7	Košice
27	Hotelová akadémia	Južná trieda 10	Košice
28	Obchodná akadémia	Polárna 1	Košice
29	Stredná odborná škola	Ostrovského 1	Košice
30	Stredná odborná škola	Gemerská 1	Košice
31	Stredná odborná škola automobilová	Moldavská cesta 2	Košice
32	Stredná odborná škola poľn. a služieb na vidieku	Kukučínova 23	Košice
33	Stredná odborná škola technická	Kukučínova 23	Košice
34	Stredná zdravotnícka škola	Kukučínova 40	Košice
35	Školský internát Antona Garbana	Werferova 10	Košice
36	Gymnázium Štefana Moysesesa	Školská 13	Moldava nad Bodvou
37	Stredná odborná škola - Szakközépiskola	Hlavná 54	Moldava nad Bodvou
38	Škola v prírode	Kysak 315	Kysak
39	Gymnázium	ul. E. Štúra 26	Michalovce
40	Gymnázium Pavla Horova	Masarykova 1	Michalovce
41	Obchodná akadémia	Kapušíanska 2	Michalovce
42	Stredná odborná škola obchodu a služieb	Školská 4	Michalovce
43	Stredná odborná škola technická	Partizánska 1	Michalovce
44	Stredná zdravotnícka škola	Masarykova 27	Michalovce
45	Stredná odborná škola	Mierová 727	Strážske
46	Gymnázium - Gimnázium	Fábryho 1	Veľké Kapušany
47	Stredná odborná škola - Szakközépiskola	J. Kráľa 25	Veľké Kapušany
48	Spojená škola (Gym. a SOŠ)	Zimná 96	Dobšiná
49	Gymnázium Pavla Jozefa Šafárika - Pavol Jozef Šafárik Gimnázium	Akademika Hronca 1	Rožňava
50	Obchodná akadémia	Akademika Hronca 8	Rožňava

51	Stredná odborná škola technická	Hviezdoslavova 5	Rožňava
52	Stredná odborná škola obchodu a služieb	Rožňavská Baňa 211	Rožňava
53	Stredná zdravotnícka škola-Egészségügyi Középiskola	Nám. 1.mája 1	Rožňava
54	Gymnázium	kpt. Nálepku 6	Sobrance
55	Stredná odborná škola obchodu a služieb	Námestie slobody 12	Sobrance
56	Gymnázium	Lorencova 46	Krompachy
57	Gymnázium	Javorová 16	Spišská Nová Ves
58	Gymnázium	Školská 7	Spišská Nová Ves
59	Hotelová akadémia	Radničné nám. 1	Spišská Nová Ves
60	Technická akadémia	Hviezdoslavova 6	Spišská Nová Ves
61	Stredná odborná škola	Markušovská cesta 4	Spišská Nová Ves
62	Stredná odborná škola drevárska	Filinského 7	Spišská Nová Ves
63	Stredná odborná škola ekonomická	Stojan 1	Spišská Nová Ves
64	Jazyková škola	Javorová 16	Spišská Nová Ves
65	Gymnázium - Gimnázium	Horešská 18	Kráľovský Chlmec
66	Stredná odborná škola - Szakközépiskola	Rákocziho 23	Kráľovský Chlmec
67	Stredná odborná škola - Szakközépiskola	J. Majlátha 2	Pribeník
68	Spojená škola (Gym. a SOS)	Kollárova 17	Sečovce
69	Gymnázium	Komenského 32	Trebišov
70	Obchodná akadémia	Komenského 6	Trebišov

## 5. Zamestnanci odboru školstva ÚKSK

**Mgr. Peter Bačkovský**

**poverený riadením odboru**

055/7268 260, [peter.backovsky@vucke.sk](mailto:peter.backovsky@vucke.sk)

**Mgr. Jana Štofková**

sekretariát

055/7268 261, [jana.stofkova@vucke.sk](mailto:jana.stofkova@vucke.sk)

**Mgr. Jana Jarušínská**

referent správnej, sporovej agendy a sťažností

055/7268 269, [jana.jarusinska@vucke.sk](mailto:jana.jarusinska@vucke.sk)

**Anna Slotová**

referent personálnej agendy

055/7268 265, [anna.slotova@vucke.sk](mailto:anna.slotova@vucke.sk)

**RNDr. Viera Juríková**

**vedúca referátu** správy škôl a ŠZ

055/7268 268, [viera.jurikova@vucke.sk](mailto:viera.jurikova@vucke.sk)

**Ing. Mária Kokardová**

referent pre administratívno-správne činnosti

055/7268 264, [maria.kokardova@vucke.sk](mailto:maria.kokardova@vucke.sk)

**JUDr. Sláva Andrejčáková**

referent pre správu škôl

055/7268 256, [slava.andrejcakova@vucke.sk](mailto:slava.andrejcakova@vucke.sk)

**Ing. Henrieta Kubová**

referent pre správu škôl a ŠZ

055/7268 328, [henrieta.kubova@vucke.sk](mailto:henrieta.kubova@vucke.sk)

**PaedDr. Ján Pavelčák** referent pre správu škôl a ŠZ  
055/7268 161, [jan.pavelcak@vucke.sk](mailto:jan.pavelcak@vucke.sk)

**MVDr. Katarína Franková** referent pre stravovanie  
055/7268 266, [katarina.frankova@vucke.sk](mailto:katarina.frankova@vucke.sk)

**Ing. Marcel Eperješi** **vedúci referátu** technických a ekonomických činností  
055/ 7268 257, [marcel.eperjesi@vucke.sk](mailto:marcel.eperjesi@vucke.sk)

**Ing. Mária Knutová** referent pre rozpočet  
055/7268 262, [maria.knutova@vucke.sk](mailto:maria.knutova@vucke.sk)

**Ing. Anna Marenčíková** referent pre rozpočet  
055/ 7268 258, [anna.marencikova2@vucke.sk](mailto:anna.marencikova2@vucke.sk)

**Ing. Zuzana Benčöová** referent pre kontrolu hospodárenia s FP  
055/7268 267, [zuzana.bencoova@vucke.sk](mailto:zuzana.bencoova@vucke.sk)

**Mgr. Andrea Gajdošová** referent opráv a údržby škôl a ŠZ  
055/7268 145, [andrea.gajdosova@vucke.sk](mailto:andrea.gajdosova@vucke.sk)

**Peter Zúbek** **vedúci oddelenia** športu  
055/7268 267, [peter.zubek@vucke.sk](mailto:peter.zubek@vucke.sk)

**Mgr. Ing. Lucia Pivarníková** referent pre šport  
055/7268 267, [lucia.pivarnikova@vucke.sk](mailto:lucia.pivarnikova@vucke.sk)

**Mgr. Marián Horenský, PhD.** referent pre šport  
055/7268 267, [marian.horensky@vucke.sk](mailto:marian.horensky@vucke.sk)

**Ing. Peter Kutrucz** **vedúci oddelenia** pre rozvoj školstva  
055/7268 263, [peter.kutrucz@vucke.sk](mailto:peter.kutrucz@vucke.sk)

**RNDr. Jana Partilová** referent pre rozvoj školstva  
055/7268 145, [jana.partilova@vucke.sk](mailto:jana.partilova@vucke.sk)

**Mgr. Natália Vince** referent pre rozvoj školstva  
055/7268 145, [natalia.vince@vucke.sk](mailto:natalia.vince@vucke.sk)