ŠKOLA UMELECKÉHO PRIEMYSLU PREŠOV

PLÁN PRÁCE NA ŠKOLSKÝ ROK 2026/2027

Školy umeleckého priemyslu, Vodárenská 3, Prešov
č. 26

Organizácia	Škola umeleckého priemyslu, Vodárenská 3, Prešov
Adresa	Vodárenská 3, 08001 Prešov
Štát	Slovenská republika
Právna forma	rozpočtová organizácia
Štatutárny orgán	Bc. Mgr. Ingrid Šoltysová
Vnútorný predpis, druh číslo	IS/26/2026
Vypracovala	Bc. Mgr. Ingrid Šoltysová
Schválila	Bc. Mgr. Ingrid Šoltysová
Počet strán celkom	35
Počet príloh	0
Počet strán príloh	0
Dátum vypracovania	07.10.2026
Dátum účinnosti	01.09.2026
Výtlačok číslo	1

„Škola umeleckého priemyslu nie je len miestom, kde sa učí remeslo. Je miestom, kde sa rodí osobnosť tvorcu.“

ŠKOLA
UMELECKÉHO
PRIEMYSLU
PREŠOV

„Umenie dáva krídla fantázii, vzdelanie jej ukazuje smer a poctivá práca premieňa sny na skutočnosť.“



OBSAH

1 Základné identifikačné údaje

Vedúci zamestnanci

Rada školy

Členovia Rady rodičov

Žiacka rada

2 Swot analýza školy

Silné a slabé stránky školy

Príležitosti školy (opportunities)

Riziká školy (threats)

3 Organizácia školského roka - terminovník

Zasadnutia pedagogickej rady, gremiálnej rady a pracovné porady učiteľov

Triedne rodičovské združenia

Zasadnutia rodičovskej rady

Deň otvorených dverí

Účelové cvičenia a kurzy

4 Hlavné úlohy na školský rok 2026/2027

Zameranie a ciele výchovno-vzdelávacej práce školy

Práca predmetových komisií

Práca triednych učiteľov

Personálne zabezpečenie

Schéma organizačnej štruktúry zamestnancov

Dozor v priestoroch školy

Triednictvo, triedy a rozdelenie kabinetov

Zabezpečovanie aktivít vo voľnom čase žiakov – krúžková činnosť

Plán práce školského psychológa a plán práce podporného tímu

Plán práce výchovného a karierového poradcu

5 Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti

6 Občianske združenie a marketing školy

7 Realizácia jednotlivých projektov

1 Základné identifikačné údaje

Vedúci zamestnanci

	Priezvisko a meno	*Telefón*	*Mail*
Riaditeľ	**Bc. Mgr. Ingrid Šoltysová**		ingrid.soltysova@sup-po.sk
ZRŠ pre všeobecno – predmetové vzdelávanie	**Mgr. Natália Beňková**		natalia.benkova@sup-po.sk
ZRŠ pre umelecké vzdelávanie	**Mgr. Alena Šmajdová**		alena.smajdova@sup-po.sk
ZRŠ Propagácia a rozvoj školy	**Mgr. Alena Daňková**		alena.dankova@sup-po.sk

Rada školy

Meno a priezvisko	*Funkcia*	*Zvolený /delegovaný za*
Mgr. art. Darina Varchoľová	predseda	pedagogických zamestnancov
Mgr. Mária Frimerová	podpredseda	rodičov
Mgr. art. Peter Majerníček	zapisovateľ	pedagogických zamestnancov
PaedDr. Alexandra Harčariková	člen	pedagogických zamestnancov
Mgr. Miroslava Magdošková	člen	rodičov
Mgr. Silvia Eštočinová	člen	rodičov
Anna Pigulová	člen	rodičov
PaedDr. Viera Leščáková	člen	zriaďovateľa
Prof. ThDr. PaedDr. Ing. Gabriel Paľa, PhD.	člen	zriaďovateľa
Ing. Andrea Turčanová	člen	zriaďovateľa
Viktória Brlicová	člen	žiakov
Kontaktná osoba	***Funkcia***	***Kontakt***
Mgr. art. Darina Varchoľová	**predseda**	**darina.varcholova@sup-po.sk**

Rodičovské združenie

Členovia RADY RODIČOV 2026/2027

TRIEDA	MENO	FUNKCIA
I.A	Mgr. Radomír Kizek, MBA	člen RR
I.B	Denisa Malá	člen RR
II.A	Mgr. Mária Nina Sláviková Klimek	člen RR
II.B	Martina Kovér	člen RR
III.A	Mgr. Miroslava Magdošková	hospodárka RR
III.B	**Mária Koščová**	**predseda RR**
IV.A	Ing. Ľuboš Antony	člen RR
IV.B	Michaela Šváčová	člen RR

Žiacka rada

Triedne samosprávy v školskom roku 2026/027

Triedy	Predseda/Hovorca triedy	Podpredseda	Pokladník
I.A	Sophie Ivanová	Rút Chovancová	Veronika Vasiliaková
I.B	Martina Malá	Liliana Skladaná	Anastasiia Kabatsii
II.A	Oliver Fejerčák	Zachariáš Klimek	Eliška Hoľvová
II.B	Vanesa Šucová	Miriama Martonová	Nela Pastirová
III.A	Viktória Brlicová	Tomáš Pokorný	Lívia Tokárová
III.B	Alexej Kovaľ	Samuel Hajduk	Lea Namešperová
IV.A	Sebastián Durkáč	Alžbeta Sekerčáková	Barbora Gerbocová
IV.B	Laura Imreová	Tomáš Horváth	Karin Hammerová

Koordinátor ŠP: ***Mgr. Soňa Bochnovičová***

2 Swot analýza školy

Táto analýza, ktorá je potrebná pri rozvoji školy, je analýza na posudzovanie vplyvov vnútorného a vonkajšieho prostredia školy, t.j. SWOT analýza:

Silné a slabé stránky školy, príležitosti a riziká školy

Silné stránky školy (strenghts)	**Slabé stránky školy (weaknesses)**
• právna subjektivita a kvalifikovanosť učiteľov, • medzinárodná spolupráca (Poľsko) , • tichá poloha školy, • možnosť stravovania, • perspektívne študijné odbory, • úspešnosť absolventov v živote, • kurzy - podľa potrieb a požiadaviek zo strany žiakov, • školský časopis, školská televízia, • prezentácia žiackych prác na výstavách a súťažiach, • školské nahrávacie štúdio − školský fotoateliér, • učebne so strojmi na spracovanie rôznych materiálov, • prístroje pre grafické dielne − keramická dielňa, modelovňa pre prácu s hlinou (hrnčiarske kruhy, vypaľovacia pec) − 3D tlačiarne, • profesionálne modelovacie softvéry.	• menšie problémy pri zabezpečovaní praxe v dôsledku absencie daných typov podnikov vo výrobnej sfére (v oblasti umeleckých odborov), • nízka vedomostná úroveň žiakov prichádzajúcich z 9. ročníkov ZŠ, • nedostatočná propagácia študijných odborov a aktivít školy, • chýbajúce sponzorstvo školy, • bezbariérové prostredie, • energetická náročnosť školy, • nedostatočná priestorová kapacita, • nedostatočná príprava v oblasti ekonomických predmetov a odbornej jazykovej prípravy pre výkon praxe - projektová aktivita školy.
Príležitosti školy (opportunities)	**Riziká školy (threats)**
• zavedenie nových metód a netradičných foriem do výučby praktických predmetov,	• nezáujem rodičov a detí o odborné profesie vedie až k nedostatku daných profesií na trhu,

• možná spolupráca s dizajnérskymi štúdiami, galériami, kreatívnymi firmami a mestom, • organizovanie workshopov pre riaditeľov a pedagógov základných škôl, • zapájanie sa do projektov so školami v rámci mesta Prešov .	• klesajúci trend vedomostnej úrovne žiakov ZŠ, • stále sa meniace podmienky v školstve - nedostatočné financie v školstve, • zdĺhavý proces zaradenia nových odborov do siete školy, • negatívne prejavy v správaní žiakov.

Priorita a cieľ na daný školský rok 2026/2027

- vytvárať bezpečné, inkluzívne a podnetné prostredie pre žiakov a učiteľov a podporovať ich kritické myslenie, tvorivosť a vizuálnu gramotnosť,
- podporovať žiakov so ŠVVP a prevencia rizikového správania forme rôznych besied a prednášok zo strany CCCaPP, ako aj školského psychológa,
- zefektívniť prácu v škole – pravidelné oboznamovanie s potrebnými informáciami, systémová práca,
- úprava školských vzdelávacích programov v rámci jednotlivých 8 študijných odborov,
- v rámci PK navrhnúť zvýšenia počtu ekonomických hodín – aspoň 1 hodina v danom ročníku,
- snaha o budovanie medziľudských vzťahov - organizovanie rôznych aktivít a posedení,
- podpora učiteľov v rámci plánu profesijného rozvoja, / viď. príloha/
- upraviť smernice, /čo najviac/, podľa nových platných predpisov a zákonov,
- dokončiť projekty, ktoré sú ešte realizované v danom školskom roku – zosun svahu /viď. prezentácia/ a vodovodná prípojka,
- úprava parku pred školou v rámci učebného odboru: dizajn exteriéru – je návrh z predošlých rokov, /viď. príloha/
- úprava interiéru – vstupná chodba v spolupráci s odborom: dizajn interiéru,
- spolupráca so školským parlamentom /imatrikulácia prvákov, DOD, vianočný jarmok, školský ples, Deň učiteľov, nová súťaž – návrh/

- najväčšiu pozornosť venovať chodu ekonomického úseku, nakoľko došlo k úplnej výmene.

3 Organizácia školského roka

Porady, zasadnutia, metodické dni, rodičovské združenia, účelové cvičenia, kurzy (pohybové, krajinársky), komisionálne skúšky, ročníkové projekty, EČ PFIČ maturity, PČ OZ MS, talentové skúšky, súvislé umelecké praxe.

A) Zasadnutia pedagogickej rady, učebňa č. 24

Dátum	**Obsahová náplň**
01.10.2026	správa o VVČ, vnútorné smernice
19.11.2026	¼ ročná hodnotiaca porada
21.01.2027	½ ročná klasifikačná porada
29.01.2027	odovzdávanie vysvedčení *(02.02.2026 polročné prázdniny)*
18.03.2027	ekonomické vyhodnotenie roku 2026
15.04.2027	¾ ročná hodnotiaca porada
18.05.2027	koncoročná klasifikačná porada 4-tých ročníkov
23.06.2027	koncoročná klasifikačná porada
01.07.2027	hodnotiaca pedagogická rada

B) Zasadnutia gremiálnej rady:

- 1 x mesačne (prvý pondelok v mesiaci) a podľa potrieb

Z: riaditeľka ***T: ako v texte***

C) Pracovné porady učiteľov, učebňa č. 24

- 1 x mesačne a podľa potrieb

Z: ZRŠ ***T: prvý týždeň v mesiaci (štvrtok)***

D) Triedne rodičovské združenia v jednotlivých triedach:

Z: vedenie školy, koordinátor RZ, TU, PZ ***T: 2x ročne***

Dátum
24.09.2026
15.04.2027

E) Zasadnutia rodičovskej rady, učebňa č. 28

Z: PhDr, Natália Prostredná, PhD., koordinátor RZ ***T: 1 x štvrťročne***

F) Deň otvorených dverí:

Z: Mgr. art. Alena Daňková a poverení pedagógovia **T: 9.2.2027 (v novembri)**

G) Účelové cvičenia a kurzy:

Názov	Ročník	Termín	Zodpovedný
1. účelové cvičenie	1.	**25.09.2026**	ZRŠ N. Beňková
2. účelové cvičenie	1.	**21.05.2027**	ZRŠ N. Beňková
3. účelové cvičenie	2.	**25.09.2026**	ZRŠ N. Beňková
4. účelové cvičenie	2.	**21.05.2027**	ZRŠ N. Beňková
Výchovno-výcvikový zimný kurz	1.	**25.01.2027 – 29.01.2027**	ZRŠ N. Beňková
Kurz na ochranu života a zdravia	3.	**26.05.2027 - 28.05.2027**	ZRŠ N. Beňková
Výtvarné sústredenie – plenér GRADAČ	2.	**11.09.2026 – 20.09.2026**	ZRŠ A. Šmajdová
Výtvarné sústredenie- plenér PREŠOV	2.	**14.09.2026 – 18.09.2026**	ZRŠ A. Šmajdová
Súvislá umelecká prax	2.-3.	**31.05.2027 – 04.06.2027**	ZRŠ A. Šmajdová

H) Metodický deň:

Z: vedenie ***T : júl 2027***

I) Iné aktivity:

Ročníkový projekt:

Ročník	Termín
1. ročník	**31.05.2027 – 04.06.2027**
2. ročník	**24.05.2027 – 28.05.2027**
3. ročník	**17.05.2027 – 21.05.2027**

Termíny KS z PP:

1. polrok		**18.01.2027 – 19.01.2027**
2. polrok	**4.ročník**	**14.05.2027**
	1., 2. a 3. ročník	**21.06.2027 - 22.06.2027**

J) Talentové skúšky

T: 1. kolo: 1. termín: 22.03.2027 /23.03.2027/ 24.03.2027
2. termín: 31.03.2027 /01.04.2027/ 02.04.2027

2. kolo: **22.06.2027**

Príprava nových uchádzačov na TS: január/ február 2027

K) Maturitné skúšky

a) mimoriadne obdobie - **opravný termín 2. -7. 9. 2026** ***T: 04.09.2026 1 žiačka z ANJ***
b) mimoriadne obdobie - **opravný termín EČ a PFIČ MS 2026** ***T:*** **.....**

b) riadne obdobie 2027

T: *externá časť a písomná forma internej časti:* ***SJL – 9.03.2027, ANJ – 10.03.2027***
náhradný termín externej časti a písomnej formy internej časti: ***06.04.2027 – 09.04.2027 a 02.09.2027 – 07.09.2027***

ústna forma internej časti: ***PČ OZ MS: 7.5.2027***
TČ OZ MS/SJL/CUJ: 31.05.2027 – 04.06.2027

L) Stužkové slávnosti: **IV.A Mgr. Soňa Bochnovičová T: 28 .11.2026**
IV.B PhDr. N. Prostredná, PhD. T: 2.10.2026

M.) IMATRIKULÁCIA: prvých ročníkov T: 28.10.2026 /streda/

N.) Prázdniny:

- Jesenné prázdniny: **29.10.2026 – 30.10.2026**
- Vianočné prázdniny: **23.12.2026 – 07.01.2027**
- Polročné prázdniny: **01.02.2027**
- Jarné prázdniny: **22.02.2027 – 26.02.2027**
- Letné prázdniny: **01.07.2027 – 31.08.2027**

O.) Školské výlety: T: 24.06.2026 - 25.06.2026

T: 23.6.2026 aj 28.06.2026 Triednické hodiny

P.) Slávnostná akadémia: T: 29.6.2027

R.) Vianočné posedenie: 18.12.2026

S.) Posedenie učiteľov: 09.04.2027

4 Hlavné úlohy a ciele na školský rok 2026/2027

A/ Zameranie a ciele výchovno-vzdelávacej práce školy

Školský rok 2026/2027 podľa Ministerstva školstva, výskumu ,vývoja a mládeže Slovenskej republiky otvára kľúčovú etapu slovenskej vzdelávacej politiky. Nie je len pokračovaním doterajšej praxe, ale obdobím, v ktorom sa rozhoduje o tom, aké školstvo bude mať Slovensko o desať či dvadsať rokov. Cieľom je posun od školstva založeného na prežívaní a obetavosti jednotlivcov k systému, ktorý si vzdelávanie vedome chráni ako strategickú investíciu do budúcnosti.

Reforma má podporiť školy, aby viedli žiakov k premýšľaniu, spolupráci, porozumeniu svetu aj sebe navzájom, nie len k správnym odpovediam na testové otázky. Dôraz sa kladie na zvedavosť, dôveru, schopnosť hľadať riešenia a na skutočný vzťah medzi učiteľom a žiakom – menej memorovania a administratívy, viac priestoru na učenie a spoluprácu.

Silnou témou nasledujúcich rokov je férovosť vo vzdelávaní – cieľom je, aby o budúcnosti dieťaťa nerozhodovalo primárne miesto narodenia či rodinné zázemie. Modernizácia škôl, zmeny financovania a fungovania systému majú smerovať k tomu, aby kvalitné vzdelanie bolo štandardom pre každé dieťa.

Školy zároveň vstupujú do obdobia, v ktorom bude významne rásť vplyv umelej inteligencie a nových technológií. Cieľom nie je nahradiť učiteľov, ale podporiť ich prácu a rozvoj potenciálu žiakov pri zachovaní ľudskosti, vzťahov a hodnôt školy.

Prevencia rizikového správania je integrálnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Univerzálne preventívne aktivity sa realizujú už na úrovni triedneho učiteľa a sú súčasťou plnenia štátneho vzdelávacieho programu.

Pokyny odporúčajú:

- systematickú spoluprácu so zariadeniami poradenstva a prevencie a s Policajným zborom,
- využívanie dlhodobých, overených preventívnych programov,
- zameranie na posilňovanie vzťahov, prijímanie inakosti a psychickú odolnosť (napr. ranné kruhy, hodiny duševnej pohody).

K dispozícii sú manuály, metodické materiály, databázy programov a odborné postupy, ktoré majú školám pomôcť pri praktickej realizácii prevencie a podpory duševného zdravia žiakov aj učiteľov.

Súčasťou pokynov je aj prehľad programov, ktoré podporujú medzinárodnú mobilitu žiakov a učiteľov. Patrí sem napríklad:

- ročný štipendijný program FLEX pre stredoškolákov v USA,
- Fulbrightove programy pre učiteľov a odborníkov,
- prednášky a programy Veľvyslanectva USA,
- ponuky pre talentovaných žiakov (napr. program CTM) a plánované hospitačné pobyty či kurzy pre učiteľov nemeckého jazyka.

Tieto aktivity majú podporiť rozvoj jazykových a kultúrnych kompetencií, odborný rast učiteľov a internacionalizáciu vzdelávania.

B/ Práca predmetových komisií

Predmetové komisie v škole (PK)
V školskom roku 2026/2027 budú v škole pracovať tieto predmetové komisie:

Predmetová komisia jazyk a komunikácia – vedúci Ing. Iveta Černooká
Predmetová komisia človek, hodnoty a spoločnosť – vedúci PaedDr. Mária Valičková
Predmetová komisia človek, príroda a pohyb – vedúci PaedDr. Alexandra Harčariková
Predmetová komisia študijného odboru 8641 M propagačné výtvarníctvo – vedúci MgA. Patrícia Čechová
Predmetová komisia študijného odboru 8603 M grafický a priestorový dizajn – vedúci Mgr. art. Darina Varchoľová
Predmetová komisia študijného odboru 8604 M grafický dizajn – vedúci Mgr. art. Vladimír Seman
Predmetová komisia študijného odboru 8606 M fotografický dizajn – vedúci MgA. Dávid Doroš
Predmetová komisia študijného odboru 8633 M reklamná tvorba – vedúci Mgr. art. Peter Varchoľ
Predmetová komisia študijného odboru 8613 M dizajn exteriéru – vedúci Mgr. art. Jozef Poník
Predmetová komisia študijného odboru 8614 M dizajn interiéru – vedúci Ing. arch. Alžbeta Nováková
Predmetová komisia študijného odboru 8610 M odevný dizajn – vedúci Mgr. Antónia Chromá

C/ Práca triednych učiteľov

1. Triedni učitelia spracujú plán svojej činnosti v triede, ktorý obsahuje:
- Krátku charakteristiku triedy.
- Úlohy triednych učiteľov vyplývajúce z plánu práce školy.
- Rámcový program na jednotlivé triednické hodiny a triedne aktívy rodičovského združenia.
2. Na začiatku školského roka žiaci zvolia triednu samosprávu.
3. Triedni učitelia zabezpečujú bezprostredný kontakt so žiakmi a ich rodičmi. Spoznávajú postoje žiakov svojej triedy.
4. Vážne problémy žiakov prerokujú s rodičmi, so školským psychológom a v prípade potreby oboznámia s nimi vedenie školy a ostatných učiteľov.
5. Rešpektujú individuálny prístup k jednotlivým žiakom a napomáhajú pri riešení individuálnych a študijných problémov.
6. Vedú žiakov k dodržiavaniu školského a klasifikačného poriadku.
7. Snažia sa o zníženie absencie v spolupráci s rodičmi a ošetrujúcimi lekármi.
8. V prípade neospravedlnenej absencie nadviažu kontakt s rodičmi podľa Školského poriadku.
9. Triedne aktívy rodičov zvolávajú podľa harmonogramu vedenia školy a individuálne podľa potrieb jednotlivých tried. Triedne aktívy rodičov aspoň 2-krát za rok. Triednické hodiny aspoň raz za dva týždne.
10. Triedni učitelia koordinujú prácu vyučujúcich v triede, včas informujú rodičov žiakov na ich nevyhovujúci prospech – priebežne kontrolujú študentské preukazy.
11. Zavedú konzultačné hodiny pre rodičov.
12. V dobe neprítomnosti triednych učiteľov zastupuje určený zástupca.
13. Snažia sa o udržiavanie poriadku v triede a zástupkyni riaditeľka školy (ZRŠ) hlásia zistené nedostatky na zariadeniach triedy.

September:

- **Medzinárodný týždeň nepočujúcich – handicap, empatia**.
- 6.9. Európsky deň židovskej kultúry a dedičstva.
- 8.9. Medzinárodný deň gramotnosti (UNESCO).
- **9.9. Deň obetí holokaustu a rasového násilia.**
- 10.9. Svetový deň prevencie samovrážd.
- 12.9. Svetový deň prvej pomoci.
- 13.9. Deň pozitívneho myslenia.
- **14.9. Dni európskeho kultúrneho dedičstva.**
- **15.9. Medzinárodný deň demokracie.**
- **21.9. Svetový deň mieru.**
- 23.9. Medzinárodný deň proti sexuálnemu zneužívaniu a obchodu so ženami a deťmi.
- 26.9. Európsky deň jazykov.
- **27.9. Svetový deň cestovného ruchu.**

Október:

- **1.10. Medzinárodný deň starších ľudí** – zvyšovanie úcty k starším ľuďom – seniorov.
- 2.10. Medzinárodný deň nenásilia a úsmevu.
- **10.10. Svetový a európsky deň proti trestu smrti. Svetový deň duševného zdravia.**
- **24.10. Deň OSN. Medzinárodný deň školských knižníc**.
- 25.10. Európsky deň občianskeho práva.

- **31.10. Svetový deň sporenia.**

November:
- 2.11. Pamiatka zosnulých.
- 6.11. Medzinárodný deň ochrany životného prostredia pred ničením počas vojny a ozbrojovaného konfliktu.
- **9.11. Svetový deň slobody. Medzinárodný deň proti fašizmu a antisemitizmu.**
- **10.11. Svetový deň vedy pre mier a rozvoj (UNESCO).**
- **16.11. Medzinárodný deň tolerancie (UNESCO).**
- **17.11. Medzinárodný deň študentstva – práva a povinnosti študentov. Deklarácia práv dieťaťa.**
- 19.11. Svetový deň prevencie týrania a zneužívania detí.
- 20.11. Medzinárodný deň bez fajčenia. Svetový deň detí (UNESCO).
- **30.11. Deň počítačovej bezpečnosti. Bezpečne užívanie internetu.**

December:
- **1.12. Svetový deň boja proti AIDS (WHO).**
- 2.12. Svetový deň zrušenia otroctva.
- **3.12. Medzinárodný deň osôb so zdravotným postihnutím (OSN).**
- **5.12. Svetový deň pôdy. Medzinárodný deň dobrovoľníkov v ekonomickom a sociálnom rozvoji.**
- **6.12. Sviatok sv. Mikuláša, patróna detí.**
- 9.12. Medzinárodný deň boja proti korupcii.
- **10.12. Deň ľudských práv. Všeobecná deklarácia ľudských práv.**
- **18.12. Medzinárodný deň migrantov.**
- 20.12. Medzinárodný deň ľudskej solidarity.

Január:
- **1.1. Svetový deň mieru.**
- 24.1. Deň komplimentov.
- **27.1. Medzinárodný deň pamiatky obetí holokaustu.**
- **29.1. Medzinárodný deň bez internetu.**

Február:
- **4.2. Svetový deň proti rakovine. Riziká dospievania a podpora duševného zdravia.**
- 6.2. Svetový deň bez mobilu.
- 8.2. Deň pre bezpečnejší internet.
- **11.2. Svetový deň chorých.**
- **20.2. Svetový deň sociálnej spravodlivosti.**
- 22.2. Európsky deň obetí zločinu.
- **25.2. Medzinárodný deň boja proti nezamestnanosti.**
- 28.2. Medzinárodný deň kvetinového dizajnu.

Marec:
- 8.3. Medzinárodný deň žien.
- **11.3. Európsky deň na pamiatku obetí terorizmu.**
- **15.3. Európsky deň spotrebiteľov.**
- 20.3. Medzinárodný deň šťastia.

- **21.3. Medzinárodný deň boja proti rasovej diskriminácie.**
- **25.3. Deň zápasu za ľudské práva. Deň počatého dieťaťa.**
- 28.3. Deň učiteľov.

Apríl:

- **2.4. Medzinárodný deň detskej knihy. Európsky deň akcii za práva migrantov. Svetový deň povedomia o autizme.**
- 4.4. Medzinárodný deň bez násilia.
- **7.4. Svetový deň zdravia (WHO).**
- 11.4. Deň narcisov – deň boja proti rakovine.
- **15.4. Svetový deň umenia. Svetový deň podnikania.**
- 21.4. Svetový deň kreativity a inovácii.
- 22.4. Deň Zeme.
- **23.4. Svetový deň kníh a autorských práv.**
- 28.4. Svetový deň bezpečnosti a zdravia pri práci.
- 29.4. Európsky deň solidarity a spolupráce medzi generáciami.

Máj:

- **1.5. Sviatok práce.**
- 3.5. Deň Slnka. Svetový deň slobody tlače (UNESCO).
- **9.5. Deň Európy. Svetový deň spravodlivého obchodu.**
- **10.5. Deň matiek.**
- **15.5. Svetový deň rodiny.**
- 29.5. Medzinárodný deň príslušníkov mierových misií OSN.
- 31.5. Svetový deň bez tabaku.

Jún:

- **1.6. Medzinárodný deň detí.**
- **5.6. Svetový deň životného prostredia (UNEP).**
- **7.6. Výročie memoranda národa slovenského.**
- 14.6. Svetový deň darcov krvi.
- **20.6. Svetový deň utečencov. Azyl a migračná politika.**
- 21.6. Deň otcov.
- 26.6. Medzinárodný deň proti zneužívaniu drog a nezákonnému obchodovaniu.

D/ Personálne zabezpečenie šk. roka 2026/2027

Triednictvo a triedy

Školský rok: 2026/2027

Trieda	Kmeňová učebňa	Triedny učiteľ	Odbory, počet žiakov	Náhradný tr. uč.	Počet žiakov spolu v triede
I.A	č. 32	Mgr. N. ČEKLOVSKÁ, PhD.	PRO-8/ RET-8/ FOD-8/ ODD-5	Mgr. S. Pančák	**29**
I.B	č. 16	Mgr. T. MAJERNÍK	GRD-8/ GPD-6/ DIN-8/ DEX-6	MgA. P. Čechová	**28**
II.A	č. 18A	Mgr. art. P. VARCHOĽ	PRO-9/ RET-8/ FOD-8/ ODD-9	PaedDr. A. Hugecová	**34**
II.B	č. 34	Mgr. art. A. STAŠOVÁ	GRD-8/ GPD-9/ DIN-9/ DEX-8	PaedDr. M. Valičková	**32**
III.A	č. 25	PaedDr. A. HARČARIKOVÁ	PRO-9/ RET-9/ FOD-8/ ODD-6	Mgr. J. Šelembová	**32**
III.B	č. 35	Ing. arch. A. NOVÁKOVÁ	GRD-8/ GPD-9/ DIN-8/ DEX-9	Mgr. Art. J. Poník	**34**
IV.A	č. 22	Mgr. S. BOCHNOVIČOVÁ	PRO-8/ RET-9/ FOD-8/ ODD-9	Mgr. art. P. Majerníček	**34**
IV.B	č. 24	PhDr. N. PROSTREDNÁ, PhD.	GRD-7/ GPD-9/ DIN-8/ DEX-7	Ing. I. Černooká	**31**
SPOLU					**254**

V školskom roku 2026/2027 na Škole umeleckého priemyslu študuje 254 žiakov. Pre tento školský rok nám chýba 7 žiakov. (3 žiaci odevný dizajn, 2 žiaci grafický a priestorový dizajn a 2 žiaci dizajn exteriéru).

Na škole je 54 zamestnancov, z toho 43 pedagogických (PZ), 1 odborný (OZ), a 10 nepedagogických (NPZ) zamestnancov. Z pedagogických zamestnancov je v rámci organizačnej štruktúry 1 riaditeľ školy a 3 zástupcovia riaditeľa školy. Čo sa týka zabezpečenia kvalifikovanosti pedagogických zamestnancov a odbornosti vyučovania, je 98,10 % vyučovacích hodín odučených kvalifikovane a 1,10 % nekvalifikovane. Neodborne sú odučené 12 hodín. Na škole je týždenne odučených 775 vyučovacích hodín, ktoré sú personálne zabezpečené nasledovne:

Základná vyuč. povinnosť	Počet pedagogických zamestnancov	Počet hodín
24 hodín	1	24
23 hodín	0	0
22 hodín	27	594
21 hodín	0	0
20 hodín	0	0
19 hodín	3	57

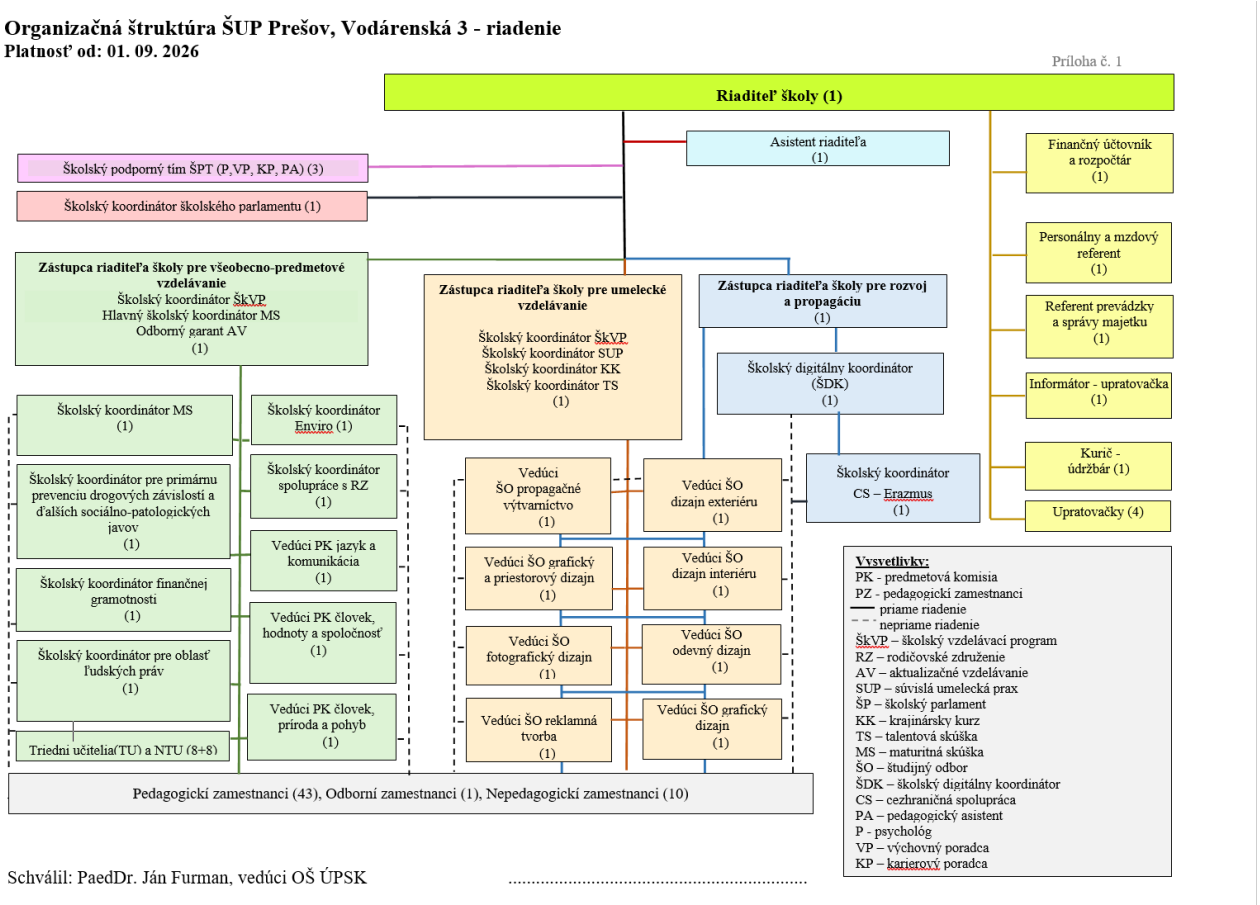
18 hodín	2	36
17 hodín	1	17
16 hodín	0	0
15 hodín	0	0
14 hodín	0	0
13 hodín	0	0
12 hodín	0	0
11 hodín	2	22
10 hodín	1	10
9 hodín	-	-
8 hodín	-	-
7 hodín	-	-
6 hodín	-	-
5 hodín	2	10
4 hodiny	1	4
3 hodiny	-	-
2 hodiny	0	0
1 hodina	1	1
0 hodín	-	-
SPOLU	**41**	**775**

Vyučovacia povinnosť riaditeľa školy (0VH) učí 1 hodinu fyziky dobrovoľne, dvoch zástupcov riaditeľa školy (5 VH), tretieho zástupcu (11H), výchovného poradcu (19VH) je stanovená v zmysle platnej legislatívy.

Cieľom výchovnovzdelávacieho procesu je skvalitňovať spoluprácu s partnerskými školami na Slovensku aj v zahraničí v oblasti dizajnu a umenia.
Hľadať formy, spôsoby a metódy zníženia počtu výchovných opatrení udelených žiakom školy. Usilovať sa o vytvorenie bezpečného prostredia, podporovať inkluzívne prostredie v spolupráci so školským psychológom. Privítať žiakov 1. ročníkov – imatrikuláciou vo forme vystúpení nadaných a talentovaných žiakov. Naďalej profilovať a dopĺňať webové sídlo školy. Pomocou školského rozhlasu a jeho pravidelného informačného servisu podávať informácie o aktivitách školy a žiakov počas školského roka. Podporovať a vytvárať vhodné prostredie pri realizácii krúžkovej činnosti. Zaviesť istý systém výučby, ktorý by podporoval integráciu AI – hlavne bezpečný, pravdivý.

Nepedagogický úsek je obsadený 3 pozíciami: personálny a mzdový referent, finančný účtovník a rozpočtár a referent prevádzky a správy majetku. Všetky tieto 3 pozície sú obsadené novými ľuďmi, nakoľko k 31.8.2026 odchádzajú dve kolegyne do dôchodku. Súčasťou ekonomického úseku sú 4 upratovačky, informátorka a jeden kurič/údržbár. Okrem toho je aj pozícia asistent riaditeľa. Všetkých riadi riaditeľ školy. Súčasťou tohto ekonomického úseku je starostlivosť o čistotu, životné prostredie a hygienu v škole a v okolí školy. Usilovať a vylepšovať systém manažérstva kvality. Počas toho školského roka sa postupnými krokmi naučiť jednotlivé ekonomické postupy a dosiahnuť stabilitu ekonomického úseku.

E/ SCHÉMA ORCHANIZAČNEJ ŠTRUKTÚRY ZAMESTNANCOV ŠUP (kariérové pozície):



F/ DOZOR V PRIESTOROCH ŠKOLY Povinnosti dozor konajúceho:

PRÍZEMIE –1. POSCHODIE – 2. POSCHODIE – 3. POSCHODIE

PONDELOK

	7:45 – 8:00	10:25 - 10:45	12:20 – 12:50
Prízemie	Roxerová	ŠPT	Lehký
Poschodie 1	Jakubík	Maliňáková	Lešková
Poschodie 2	Gorgeyová	Černooká	Seman
Poschodie 3	Lehký	Šillová	Uramová
Dielne		Majerník	

UTOROK

	7:45 – 8:00	10:25 - 10:45	12:20 – 12:50
Prízemie	Majerníček	Ponik	Pančák
Poschodie 1	Kandur	Simková	Jakubík
Poschodie 2	Hugecová	Šelembová	Prostredná
Poschodie 3	Mikolaj	Chromá	Čechová
Dielne		Pančák	

STREDA

	7:45 – 8:00	10:25 - 10:45	12:20 – 12:50
Prízemie	Pančák	Poniková	ŠPT
Poschodie 1	Šillová	Varchoľová	Varchoľ
Poschodie 2	Karľová	Harčariková	Doroš
Poschodie 3	Uramová	Timočko	Chromá
Dielne		Ponik	

ŠTVRTOK

	7:45 – 8:00	10:25 - 10:45	12:20 – 12:50
Prízemie	Doroš	Varchoľová	Gorgeyová
Poschodie 1	Seman	Timočko	Stašová
Poschodie 2	Iľkovičová	Černooká	Bochnovičová
Poschodie 3	Roxerová	Valičková	Nováková
Dielne		Iľkovičová	

PIATOK

	7:45 – 8:00	10:25 - 10:45	12:20 – 12:50
Prízemie	Lešková	Poláková	Kandur
Poschodie 1	Pančák	Maliňáková	Majerníček
Poschodie 2	Čechová	Šelembová	Hugecová
Poschodie 3	Majerník	Čeklovská	Valičková
Dielne		Simková	

• nástup pred 1. vyučovacou hodinou od 07.45 hod. – 08.00 hod. – kontrola prezutia žiakov,

• dbá o dodržiavanie vnútorného poriadku školy,

• kontroluje žiacke šatne pre žiakov a priestor so šatňovými skrinkami určenými pre žiakov počas vyučovacích hodín a prestávok (šatňové skrinky musia byť uzamknuté), dozor na prízemí,

• kontroluje vyučovanie, v prípade neprítomnosti vyučujúceho na vyučovacej hodine – hlási to zástupcom riaditeľky školy, príp. riaditeľke školy,

• počas neprítomnosti vyučujúceho zabezpečuje dozor v triede,

• počas dozoru (mimo kontroly šatní) sa zdržiava v zborovni školy,

• zistené nedostatky zapisuje do knihy a svojím podpisom potvrdí vykonanie dozoru,

• náhradný dozor vykonáva vyučujúci na 0, 1. a 2. hodine (určia zástupcovia riaditeľky školy) v prípade neprítomnosti dozor konajúceho učiteľa,

• náhradný dozor preberá všetky práva i povinnosti počas neprítomnosti službukonajúceho učiteľa.

G/ Zabezpečovanie aktivít vo voľnom čase žiakov – KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ

Aj v tomto školskom roku 2026/2027 sa bude realizovať krúžková činnosť:

P. č.	Názov krúžku	Realizuje	Počet žiakov	Deň konania	Čas od	Čas do
1	**ART BOX**	Mária Valičková	22	štvrtok	13:45	15:45
2	**Ateliér 404**	Patrícia Čechová	23	utorok	14:30	16:30
3	**Ateliér pohyblivého obrazu**	Kristína Roxerová	22	pondelok	14:30	16:30
4	**CADovanie**	Alžbeta Nováková	22	štvrtok	14:25	16:25
5	**Experimentálna móda**	Jana Poláková	15	štvrtok	14:30	16:30
6	**Multimediálne štúdio**	Natália Prostredná	21	štvrtok	15:20	17:20
7	**ŠUP na novinky**	Vladimír Seman	20	utorok	15:30	17:30
8	**Tradične i moderne**	Antónia Chromá	12	pondelok	14:30	16:30
9	**Umenie cudzojazyčne**	Natália Prostredná	22	utorok	15:20	17:20
10	**Ústna maturita jednoduchšie**	Iveta Černooká	22	utorok	14:30	16:30
			201			

Na škole je 254 žiakov, vzdelávací poukaz si na našej školy uplatnilo 201 žiakov.
53 žiakov si vzdelávací poukaz uplatnilo niekde inde.

H/ Plán práce školského psychológa a plán práce podporného tímu

Plán práce školského psychológa – viď. Príloha

Školský podporný tím

1. Poslanie školského podporného tímu

Školský podporný tím poskytuje žiakom, pedagogickým zamestnancom a zákonným zástupcom koordinovanú podporu v oblasti duševného zdravia, výchovy, vzdelávania, profesijnej orientácie a sociálneho začlenenia. Pri svojej práci zohľadňuje osobitosti strednej umeleckej školy, najmä vysoké nároky na tvorivosť a výkon, verejnú prezentáciu umeleckej práce, prijímanie spätnej väzby, individuálnu umeleckú identitu a potrebu zosúladiť odborné umelecké predmety so všeobecným vzdelávaním.

Tím pracuje preventívne, poradensky a intervenčne. Dbá na ochranu dôstojnosti žiakov, dôvernosť informácií, rešpektovanie individuálnych potrieb a spoluprácu všetkých osôb zapojených do podpory žiaka.

2. Hlavné ciele

- vytvárať bezpečné, rešpektujúce a inkluzívne školské prostredie,
- včas identifikovať žiakov, ktorí potrebujú odbornú alebo pedagogickú podporu,
- poskytovať pomoc pri adaptačných, osobných, vzťahových, výchovných a vzdelávacích ťažkostiach,
- podporovať duševné zdravie a psychickú odolnosť žiakov,
- predchádzať šikanovaniu, kyberšikanovaniu, diskriminácii, záškoláctvu a rizikovému správaniu,
- podporovať žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- pomáhať žiakom zvládať trému, tvorivý blok, hodnotenie, neúspech a výkonový tlak,
- podporovať kariérové rozhodovanie a prípravu na ďalšie štúdium alebo umeleckú prax,
- poskytovať konzultácie pedagogickým zamestnancom a zákonným zástupcom,
- koordinovať spoluprácu školy s externými odbornými pracoviskami.

3. Kompetencie členov tímu

Člen tímu	Hlavné úlohy
Školský psychológ	Psychologické poradenstvo a orientačná diagnostika, krízová intervencia, podpora duševného zdravia, individuálna a skupinová práca, preventívne programy, konzultácie pre učiteľov a rodičov
Výchovný poradca	Výchovné poradenstvo, riešenie dochádzky a výchovných ťažkostí, kariérové poradenstvo, koordinácia spolupráce s triednymi učiteľmi, rodičmi a externými zariadeniami
Pedagogický asistent	Podpora žiakov vo vyučovaní, pomoc pri adaptácii a organizácii práce, realizácia podporných opatrení, pozorovanie potrieb žiakov a spolupráca s vyučujúcimi
Celý tím	Tvorba spoločného postupu podpory, prípadové konzultácie, preventívne aktivity, vyhodnocovanie opatrení a metodická podpora pedagogických zamestnancov

4. Organizácia práce tímu

- Pravidelné pracovné stretnutie tímu sa uskutoční najmenej raz štvrťročne.
- Operatívne stretnutie sa zvolá podľa potreby, najmä pri krízovej udalosti alebo závažnom ohrození žiaka.
- Podnet na podporu môže podať žiak, zákonný zástupca, učiteľ, triedny učiteľ alebo člen podporného tímu.
- Pri riešení konkrétneho prípadu tím určí zodpovedného člena, dohodne cieľ, postup a termín vyhodnotenia.
- Citlivé informácie sa sprístupňujú iba osobám, ktoré ich potrebujú na zabezpečenie podpory žiaka.
- Odborná dokumentácia sa vedie a uchováva v súlade s platnými pravidlami ochrany osobných údajov.
- Pri podozrení na ohrozenie zdravia alebo bezpečnosti žiaka tím bezodkladne postupuje podľa interných smerníc školy a platných predpisov.

5. Hlavné oblasti činnosti

Prevencia a duševné zdravie

Tím bude realizovať aktivity zamerané na zvládanie stresu, trémy a výkonového tlaku, psychohygienu, zdravé vzťahy, bezpečné používanie digitálnych technológií a prevenciu rizikového správania. Osobitná pozornosť sa venuje záťaži spojenej s verejnými vystúpeniami, vernisážami, súťažami, talentovými skúškami a hodnotením umeleckej tvorby.

Podpora učenia a inklúzie

Tím bude identifikovať prekážky vo vzdelávaní a navrhovať primerané podporné opatrenia. Pedagogický asistent bude pomáhať pridelenému žiakovi pri organizácii práce, porozumení zadaniam, rozvíjaní samostatnosti a zapájaní sa do kolektívu. Podpora bude smerovať k samostatnosti žiaka, nie k preberaniu jeho povinností.

Výchovné a vzťahové problémy

Tím bude riešiť problémy v dochádzke, správaní a medziľudských vzťahoch. Pri konfliktoch bude podľa možností využívať rozhovor, mediáciu, obnovu vzťahov a spoluprácu s triedou, pedagógmi a rodinou.

Kariérové poradenstvo

Výchovný poradca v spolupráci s ostatnými členmi tímu zabezpečí podporu pri výbere vysokej školy, pomaturitného štúdia alebo pracovného uplatnenia. Súčasťou bude pomoc pri orientácii v umeleckých povolaniach, príprave portfólia, prezentácii vlastnej tvorby a zvládaní prijímacích pohovorov.

Krízová intervencia

Školský psychológ koordinuje prvú psychologickú pomoc pri akútnej psychickej kríze. V prípade potreby zabezpečí kontakt s rodičom, vedením školy, záchrannými zložkami alebo externým odborným pracoviskom.

6. Harmonogram činnosti

Obdobie	Plánované činnosti	Zodpovednosť
September	Úvodné stretnutie tímu; rozdelenie kompetencií; mapovanie potrieb žiakov; adaptačné aktivity pre prvé ročníky; oboznámenie žiakov a pedagógov s možnosťami podpory	Celý tím
Október	Pozorovanie triednej klímy; konzultácie s triednymi učiteľmi; prevencia šikanovania a kyberšikanovania; podpora organizácie učenia	Psychológ, asistent
November	Aktivity zamerané na zvládanie stresu, trémy a hodnotenia;	Psychológ, asistent

Obdobie	Plánované činnosti	Zodpovednosť
	individuálne konzultácie; prvé vyhodnotenie podporných opatrení	
December	Prevencia vyčerpania; podpora duševného zdravia pred klasifikáciou; priebežné vyhodnotenie dochádzky a prospechu	Celý tím
Január	Vyhodnotenie prvého polroka; identifikácia rizikových žiakov; úprava plánov podpory; konzultácie s rodičmi	Celý tím
Február	Kariérové poradenstvo; informácie o ďalšom štúdiu a trhu práce; podpora maturantov pri plánovaní budúcnosti	Výchovný poradca
Marec	Prevencia rizikového správania; podpora zdravých vzťahov; skupinové aktivity v triedach podľa zistených potrieb	Psychológ, výchovný poradca
Apríl	Príprava maturantov na psychickú záťaž; zvládanie verejnej prezentácie a výkonového stresu; podpora pri tvorbe portfólia	Celý tím
Máj	Individuálna podpora počas maturít a záverečných prezentácií; sledovanie zaťaženia žiakov; krízová podpora podľa potreby	Psychológ, asistent
Jún	Záverečné vyhodnotenie činnosti; spätná väzba od žiakov a pedagógov; odporúčania na ďalší školský rok	Celý tím
Priebežne	Individuálne konzultácie, krízové intervencie, podpora vo vyučovaní, prípadové stretnutia, komunikácia s rodičmi a odbornými pracoviskami	Podľa kompetencií

7. Konkrétne formy práce

- individuálne konzultácie so žiakmi,
- konzultácie so zákonnými zástupcami a pedagogickými zamestnancami,
- pozorovanie žiaka v triede a pri praktickom alebo umeleckom vyučovaní,
- skupinové preventívne aktivity a triednické hodiny,
- podpora žiaka počas vyučovania,
- tvorba a vyhodnocovanie individuálneho plánu podpory,
- prípadové konferencie,
- kariérové rozhovory a informačné stretnutia,
- anonymné zisťovanie potrieb a školskej klímy,
- sprostredkovanie nadväznej odbornej pomoci.

8. Spolupráca

Tím spolupracuje najmä s vedením školy, triednymi učiteľmi, učiteľmi odborných umeleckých predmetov, koordinátorom prevencie, zákonnými zástupcami a žiackou školskou radou. Podľa potreby spolupracuje aj so zariadeniami poradenstva a prevencie, lekármi, orgánmi sociálnoprávnej ochrany detí, políciou, vysokými školami, kultúrnymi inštitúciami a ďalšími odbornými pracoviskami.

Pri spolupráci sa uplatňuje zásada, že sa odovzdávajú iba informácie nevyhnutné na zabezpečenie účinnej podpory a ochrany žiaka.

9. Očakávané výstupy

- dostupné konzultačné hodiny členov tímu,
- evidencia realizovaných preventívnych a poradenských aktivít,
- individuálne plány podpory pri žiakoch, ktorí ich potrebujú,
- záznamy zo stretnutí tímu a vyhodnotenia prijatých opatrení,

- prehľad kariérových aktivít,
- anonymizované polročné a záverečné vyhodnotenie činnosti,
- odporúčania na zlepšenie podmienok vzdelávania a školskej klímy.

10. Hodnotenie plánu
Plnenie plánu sa vyhodnotí polročne a na konci školského roka. Posudzovať sa bude najmä dostupnosť podpory, počet a charakter realizovaných aktivít, účinnosť prijatých opatrení, spätná väzba žiakov a pedagógov a vývoj dochádzky, správania a školskej klímy. Výsledky sa využijú pri tvorbe plánu na nasledujúci školský rok.

I/ Plán práce výchovného a karierového poradcu

Plán práce výchovného poradcu vychádza zo smernice Školského podporného tímu, vnútorný predpis číslo IS/77/2024 na šk. rok 2025/2026.

Hlavné ciele činnosti výchovného a kariérneho poradcu:

A) je členom ŠPT a plní nasledujúce pracovné činnosti:
a) výchovný poradca vykonáva činnosti výchovného poradenstva prostredníctvom informačných, koordinačných, konzultačných, metodických a ďalších súvisiacich činností,
b) dbá, aby sa rodičia včas dozvedeli o problémoch svojho dieťaťa,
c) pri prerokovávaní závažných vecí rokuje s rodičmi žiaka za prítomnosti ďalšieho člena ŠPT, vedenia školy, alebo pedagogického zamestnanca, z rokovania urobí písomný záznam,
d) podieľa sa na skvalitňovaní a rozvíjaní pracovných vzťahov, dobrej klímy v triedach a na škole.
e) pre príslušný školský rok stanovuje a zverejňuje konzultačné hodiny,
f) vypracováva plán práce výchovného poradcu,
g) vedie dokumentáciu výchovného poradcu,
h) realizuje náborovú a propagačnú činnosť na základných školách,
i) spolu s ostatnými členmi ŠPT aktualizuje nástenku VP.

B) spolupracuje s triednymi učiteľmi:
a) monitoruje spôsob adaptácie žiakov prvého ročníka a prípadné problémy rieši v spolupráci s ostatnými členmi ŠPT, vyučujúcimi, triednymi učiteľmi a rodičmi,
b) priebežne eviduje vysokú neospravedlnenú neúčasť žiakov na vyučovaní a spolupracuje s triednymi učiteľmi pri jej odstraňovaní,
c) vedie evidenciu žiakov s problémami v učení, správaní, školskej dochádzke,
d) participuje na koordinácii práce s mimoriadne talentovanými žiakmi a v spolupráci s Lídrom Tímu rozvoja školy vedie evidenciu mimoriadne nadaných a talentovaných žiakov.

C) v spolupráci so školským parlamentom:
a) a ostatnými členmi ŠPT a v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa monitoruje správanie sa žiakov a ich zmeny, v prípade oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobného vývinu zabezpečuje ich ochranu.

D) z hľadiska preventívnych aktivít školy:
a) venuje osobitnú pozornosť práci s problémovými žiakmi, ktorým sa nedarí napĺňať základné vzdelávacie ciele a to formou pravidelných konzultácií s triednymi učiteľmi a so zákonnými zástupcami,

b) spolupracuje s triednymi učiteľmi pri zabezpečení systematickej starostlivosti o problémových žiakov, podchytáva a sleduje zaostávajúcich a neprospievajúcich žiakov, pomáha im riešiť problémové situácie,
c) pomáha žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia, spolupracuje pritom so zákonnými zástupcami.

E) zúčastňuje na pracovných poradách výchovných poradcov organizovaných CPP alebo inými inštitúciami.

F) plní ďalšie úlohy súvisiace s výkonom pracovnej činnosti podľa pokynov riaditeľa.

Počas celého školského roka bude hlavný dôraz kladený na konzultácie:

- s triednymi učiteľmi, rodičmi a vedením školy pri hľadaní a odstraňovaní problémov v triednych kolektívoch,
- so žiakmi, ktorí dosahujú veľmi dobré výchovno-vzdelávacie výsledky a žiakmi, ktorí sú talentovaní,
- so žiakmi, ktorí dosahujú veľmi slabé výchovno-vzdelávacie výsledky a žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Kontaktné údaje:

Ing. Katarína Karľová, 051/7711458 (žiadať prepojiť), katarina.karlova@sup-po.sk,
Konzultačné hodiny: utorok 10:45 – 12:20

Plán práce kariérového poradcu vychádza z hlavných úloh ŠUP v Prešove a Smernice č. 77/2024 ŠUP na šk. rok 2025/2026.

Kariérový poradca

A) *V ŠPT ŠUP (Školský podporný tím ŠUP) zabezpečuje poskytovanie činností podpornej úrovne prvého stupňa v systéme poradenstva a prevencie to v súlade s § 145a, ods. 2 Zákona 245/2008 Z. z., v nasledovnom rozsahu:*
a) zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy;
b) činnosť na podporu sociálneho zaradenia;
c) špecializované kariérové poradenstvo;
d) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania;

B) *z hľadiska efektívnej sústavnej prípravy žiaka na povolanie zastrešuje nasledovné činnosti*:
a) sprístupňuje žiakom informácie a poradenskú službu v oblasti vzdelávania a kariérnej prípravy,
b) získava spätnú väzbu od triednych učiteľov o aktuálnych požiadavkách a potrebách žiakov v oblasti kariérneho poradenstva,
c) pomáha pri orientácii na trhu práce,
d) umiestňuje vzory vyplnených prihlášok na VŠ na nástenke školy,
e) kontroluje a overuje prihlášky na VŠ,
f) vedie menovitú evidenciu o odoslaných prihláškach na VŠ,

g) monitoruje umiestnenie absolventov na trhu práce a ich umiestnenie na VŠ,
h) aktualizuje ponuky VŠ a zamestnávateľov na nástenke školy.

C) *v spolupráci so školským parlamentom:*
a) sprostredkováva pre žiakov prednášky z ponuky poradní v predmetnej oblasti.

Časový harmonogram úloh v školskom roku 2026/2027:

SEPTEMBER

a) Vypracovanie plánu práce kariérového poradcu.
b) V spolupráci s CPP a inými inštitúciami (vysokými školami) naplánovať prednášky z ich aktuálnej ponuky.
c) Vstupná kariérová diagnostika maturantov.
d) Aktualizácia databázy vysokých škôl a možností uplatnenia.
e) Podať informácie pre žiakov 4. ročníka o prihlasovaní sa na maturitnú skúšku.
f) Monitorovanie umiestnenia absolventov na trhu práce a ich umiestnenie na VŠ.
g) Aktualizácia nástenky, aktualizácia konzultačných hodín.
h) Umiestnenie vzorov vyplnených prihlášok na VŠ na nástenke školy.
i) Európsky veľtrh pomaturitného a celoživotného vzdelávania.

OKTÓBER

a) Individuálne pohovory so žiakmi 4. ročníka, ohľadom ich profesijnej orientácie.
b) Informovanie žiakov so ŠVVP o úľavách pri EČ a PFIČ MS, o potrebných žiadostiach, v spolupráci so školskou psychologičkou a výchovným poradcom.
c) Prihlásenie žiakov so ŠVVP na maturitnú skúšku s ohľadom na úľavy.
d) Zber informácií o záujme žiakov o vysoké školy, podávanie informácií o možnostiach štúdia na vybraných školách a fakultách, informácie o vypĺňaní e-prihlášok.
e) Aktualizácia nástenky s prehľadom možností štúdia, požiadaviek na SCIO testy.
f) Tvorba osobného kariérového plánu maturantov.
g) Roadshow „Kam na vysokú“ – v Prešove

NOVEMBER

a) Individuálne poradenstvo po konzultácií s triednymi učiteľmi.
b) Zorganizovanie prezentácií VŠ s umeleckým zameraním pre žiakov 3. a 4. ročníka podľa ponuky vysokých škôl.
c) Zverejnenie informácií o prípravných kurzoch na VŠ, o prijímacích skúškach na VŠ a SCIO testoch.
d) Individuálne pohovory so žiakmi o možnostiach ďalšieho štúdia na VŠ, pomaturitného štúdia.
e) „Ako vytvoriť kvalitné portfólio“ – spolupráca s učiteľmi odborných predmetov.
f) Oboznámenie žiakov „Čo po maturite“ na nástenke alebo osobným pohovorom.
g) Kontrola a vypĺňanie prihlášok na VŠ s talentovými skúškami.
h) Oboznámiť žiakov 4. ročníka s využívaním zamestnaneckého systému ISTP.

DECEMBER

a) Konzultačný servis a riešenie aktuálnych problémov.
b) Aktivita „Diskusia o podnikaní v kreatívnych odvetviach“.
c) Konzultácie ohľadom vypĺňania prihlášok na VŠ.

JANUÁR

a) Monitorovanie situácie v jednotlivých triedach (v spolupráci s triednymi učiteľmi, vyučujúcimi a žiakmi) v súvislosti so zvýšeným stresom pred polrokom a riešenie problémov formou konzultácií.
b) Účasť žiakov na dňoch otvorených dverí vysokých škôl.
c) Dotazník pre žiakov 1. ročníka o štúdiu na našej škole (pozitíva aj negatíva a návrhy na ich riešenia).
d) Pomoc pri organizovaní Dňa otvorených dverí na škole.

FEBRUÁR

a) Informovanie žiakov 4. ročníka o možnosti a výhodách vykonania elektronickej EČ MS.
b) Konzultácie pre žiakov so záujmom o neumelecké VŠ.
c) Aktualizácia ponúk VŠ na nástenke školy.

MAREC

a) Konzultačný servis a riešenie aktuálnych problémov.
b) Zorganizovanie triednických schôdzok 4. ročníka a podať pokyny ku konaniu EČ a PFIČ MS v spolupráci s ostatnými členmi ŠPT.
c) Konzultácie a poradenský servis pre žiakov čo po ukončení SŠ a maturite, aké úrady a potvrdenie sú potrebné.
d) Aktualizácia ponúk VŠ a zamestnávateľov.

APRÍL

a) Konzultačný servis a riešenie aktuálnych problémov.
b) Informovať žiakov so ŠVVP o priebehu a úľavách pri praktickej a ústnej časti maturitnej skúšky.
c) Informovať žiakov o štúdiu na VŠ rôzneho zamerania a pomoc pri vypĺňaní prihlášok.
d) Aktivity - tvorba životopisu, motivačný list, pracovný pohovor.

MÁJ

a) Individuálne poradenstvo.
b) Konzultačný servis pre žiakov, zákonných zástupcov, pedagógov a riešenie aktuálnych problémov.
c) Rozlúčka so žiakmi 4. ročníka a účasť na vernisáži maturitných prác – pedagógovia a žiaci školy.
d) Ponuka voľných miest na jednotlivých VŠ.
e) Aktualizácia nástenky.
f) Absolventský dotazník pre žiakov 4. ročníka o štúdiu na našej škole (pozitíva aj negatíva a návrhy na ich riešenia).
g) Pomoc pri orientácii na trhu práce.

JÚN

a) Konzultačný servis a riešenie aktuálnych problémov.
b) Príprava návrhu plánu práce na budúci školský rok.

Počas školského roka sme dohodli a naplánovali v spolupráci s CPP Prešov, Levočská 7, besedy a prednášky. Ich časové rozvrhnutie bude závisieť od možností samotného Centra PP. Plánujeme zorganizovať besedy a workshopy – v spolupráci s vyučujúcou AEK, inštitúciami ako Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Za vhodné považujeme zorganizovať besedy a prednášky ***„Príbehy úspešných absolventov školy“*** (absolventi ŠUP) a ***„Od školy k vlastnej značke a podnikaniu“*** (kreatívni podnikatelia).

Plán práce kariérového poradcu je otvorený dokument a v priebehu školského roka sa bude operatívne dopĺňať a prispôsobovať podľa potreby, ponúk besied a podujatí a podľa vzniknutej situácie.

Vypracovala: Ing. Katarína Karľová, kariérový poradca

Časový harmonogram úloh v školskom roku 2026/2027:

Zoznam požadovaných tém pre našu školu - v spolupráci s CPP Prešov a inými spolupracujúcimi organizáciami (formou besied, prednášok, diskusie, workshopov):

1. ročník:
1. polrok - Interakčné vzťahy v školskej triede
2. polrok – Kyberšikana a iné riziká online sveta

2.ročník:

1. polrok - Prvé vzťahy, lásky, partnerstvo, rodičovstvo (výchova k manželstvu a rodičovstvu)
2. polrok - Prevencia v oblasti látkových a nelátkových závislostí

3.ročník:
1. polrok - Duševné zdravie a zvládanie stresu. Prevencia vyhorenia u kreatívnych ľudí.
2. polrok - Extrémizmus a manipulácia na internete

4.ročník:
1. polrok - Príprava na pracovný pohovor

SEPTEMBER 2026

j) Vypracovanie plánu práce výchovného poradcu.
k) Monitoring žiakov s problémami učenia, správania a predchádzania sociálno-patologickým javov v spolupráci s triednymi učiteľmi a školským podporným tímom.
l) Oboznámenie žiakov 1. ročníka so systémom poradenských služieb školy,
m) Individuálne konzultácie so žiakmi, ich rodičmi a v prípade potreby informovanie pedagógov o špecifickom prístupe k problémovým žiakom.
n) Monitorovať problémy žiakov 1. ročníka s adaptáciou na nové prostredie a systémom práce na strednej škole. Konzultácie s triednymi učiteľmi o rizikových žiakoch.
o) Príprava a distribúcia informačných materiálov o poradenských službách.
p) V spolupráci so školským podporným tímom naplánovať prednášky z aktuálnej ponuky CPP alebo inými inštitúciami.

OKTÓBER 2026

h) Individuálne pohovory so žiakmi 1. ročníka, ktorí majú adaptačné ťažkosti.
i) V spolupráci s tr. učiteľmi monitorovať žiakov s problémami učenia a správania.
j) Individuálne konzultácie so žiakmi, ich rodičmi a v prípade potreby informovať pedagogický zbor o špecifických potrebách prístupu k problémovým žiakom.
k) Aktualizácia nástenky.
l) Príprava žiakov na talentové skúšky na VŠ (konzultácie, psychologická podpora).
m) Propagačná činnosť na základných školách.
n) Roadshow „Kam na vysokú“ – v Prešove.
o) Konzultácie a ponuka pomoci zákonným zástupcom počas triednych aktívov.

NOVEMBER 2026

a) Individuálne poradenstvo po konzultáciách s triednymi učiteľmi.

b) Pri príležitosti Dňa študentstva návšteva kultúrneho podujatia podľa ponuky.
c) V spolupráci s políciou a vedením školy zorganizovať akciu so psom na vyhľadávanie drog v budove školy prípade podozrenia, alebo potreby.
d) Štvrťročná klasifikácia – prerokovať výchovné problémy s triednymi učiteľmi, prípadne rodičmi na RZ.
e) Pohovory s problémovými žiakmi (neprospievajúci, výchovné opatrenia). V prípade potreby zabezpečiť odbornú pomoc psychologičky na škole.

DECEMBER 2026

d) Konzultačný servis a riešenie aktuálnych problémov.
e) Monitorovanie dochádzky a výsledkov v rámci jednotlivých predmetov.
f) Aktualizácia nástenky.
g) Predvianočné aktivity – Mikuláš + imatrikulácia, vianočný punč, vianočná výzdoba

JANUÁR 2027

e) Monitorovanie situácie v jednotlivých triedach (v spolupráci s triednymi učiteľmi, vyučujúcimi a žiakmi) v súvislosti so zvýšeným stresom pred polrokom a riešenie problémov formou konzultácií.
f) Prekonzultovať výchovné problémy žiakov s ostatnými vyučujúcimi a pripraviť podklady na klasifikačnú poradu za 1. polrok.
g) Konzultácia s triednymi učiteľmi o návrhoch na zníženú známku zo správania pri porušeniach školského poriadku a nachádzanie spôsobu práce s týmito žiakmi.
h) Riešenie problémov absencie a klasifikácie u žiakov, ktorí sa zúčastňujú pohovorov.
i) Adaptačný dotazník pre žiakov 1. ročníka o štúdiu na našej škole (pozitíva aj negatíva a návrhy na ich riešenia).
j) Aktualizácia dokumentácie výchovného poradcu.
k) Pomoc pri organizovaní Dňa otvorených dverí na škole.

FEBRUÁR 2027

d) Porada s triednymi učiteľmi, riešenie výchovných problémov u žiakov, ktorí mali v 1. polroku neospravedlnenú absenciu a zlý prospech, v prípade požiadaviek zabezpečiť konzultácie so šk. psychologičkou.
e) V spolupráci s CPP zabezpečiť prednášku pre 2. a 3. ročník.

MAREC 2027

e) Konzultačný servis a riešenie aktuálnych problémov.
f) Prevencia šikanovania – workshopy, anonymné dotazníky, spolupráca s koordinátorom prevencie.
g) Možnosť individuálneho poradenstva.
h) Aktualizácia nástenky.

APRÍL 2027

e) Pohovory so slabo prospievajúcimi žiakmi a žiakmi s vysokou absenciou.
f) Spracovať prehľad výchovných výsledkov správania žiakov za ¾ šk. roka, prerokovať problémy s triednymi učiteľmi, prípadne s rodičmi.
g) Individuálna a skupinová práca s problémovými žiakmi na zlepšenie výchovno-vzdelávacích výsledkov.
h) Konzultačný servis a riešenie aktuálnych problémov.
i) Konzultácie a ponuka pomoci zákonným zástupcom počas triednych aktívov.

MÁJ 2027

h) Individuálne poradenstvo.
i) Konzultačný servis pre žiakov, zákonných zástupcov, pedagógov a riešenie aktuálnych problémov.
j) Podľa možnosti a ponuky zabezpečiť pre žiakov besedy na aktuálnu tému (zvládanie stresu, šikanovanie, kyberšikana, rasizmus a xenofóbia) v spolupráci so CPP v Prešove.
k) Rozlúčka so žiakmi 4. ročníka a účasť na vernisáži maturitných prác – pedagógovia a žiaci školy.
l) Spracovať výsledky správania sa žiakov 4. ročníka, vyhodnotenie MS.
m) Aktualizácia nástenky VP.
n) Organizovanie charitatívnej zbierky Modrý gombík - UNICEF.
o) Absolventský dotazník pre žiakov 4. ročníka o štúdiu na našej škole (pozitíva aj negatíva a návrhy na ich riešenia).

JÚN 2027

c) Konzultačný servis a riešenie aktuálnych problémov.
d) Spracovať prehľad výchovných výsledkov správania sa žiakov za 2. polrok šk. roka.
e) Vypracovať vyhodnotenie činnosti výchovného poradcu, analýzu výsledkov a uzatvorenie dokumentácie výchovného poradcu.
f) Príprava návrhu plánu práce na budúci školský rok, návrhy odporúčaní na ďalší školský rok.

Plán práce výchovného poradcu je otvorený dokument a v priebehu školského roka sa bude operatívne dopĺňať a prispôsobovať podľa potreby ponúk besied a výchovných kultúrnych podujatí a podľa vzniknutej situácie aj pri riešení výchovných problémov.

Priebežne sa budeme zapájať do projektov, ktoré uspeli v minulosti (napr. UNICEF – Škola priateľská k deťom, Boj proti menštruačnej chudobe...), spolupráca s ďalšími organizáciami:
CPP v Prešove
IPčko;
Trojlístok;
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny v Prešove;
Policajný zbor SR;
Regionálny úrad verejného zdravotníctva;
neziskové organizácie – dobrovoľnícke aktivity...

Vypracovala: Ing. Katarína Karľová, výchovný poradca

5 Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti v školskom roku 2026/2027

Pre realizáciu efektívnej práce školy je nevyhnutné poznanie jej skutočného stavu. Mimoriadne dôležité je poznanie výchovno – vzdelávacieho procesu.

Významnou metódou kontroly učebného procesu sú hospitácie, ktoré umožňujú získať informácie o práci, metódach, formách a organizácii vyučovania a pracovných výsledkoch učiteľov, vystupovaní učiteľov, ich správaní sa k žiakom, spôsobe overovania a upevňovania učiva,

hodnotení a klasifikovaní žiakov. Hospitačnou činnosťou sa overuje pedagogické majstrovstvo učiteľov, odborná a pedagogická príprava na vyučovanie a osobnostný rast pedagogických pracovníkov.

Kontrolná časť bude zameraná na zistenie bezchybnosti vedenia pedagogickej dokumentácie, plnenia tematických plánov, výchovno – vzdelávacích cieľov, aktivizujúcich metód vo vyučovacom procese, dodržiavania pracovnej disciplíny, ako aj plnenia povinnosti dozor konajúceho učiteľa.

Kontrolná činnosť prispeje k odstráneniu prípadných zistených chýb a nedostatkov v organizácii práci, či uplatňovania jednotlivých foriem a metód práce.

A/ Hospitácia na vyučovacích hodinách teoretického a praktického charakteru, kontrola dodržiavania vyučovacej hodiny, metodický postup, vedomostná úroveň žiakov.
Termín: do 30. 06. 2027 Zodpovední: RŠ, ZRŠ, vedúci PK

B/ Metodicko-odborná hospitácia na vyučovacích hodinách u začínajúceho PZ.
PZ. Termín: do 30. 06. 2027 Zodpovední: RŠ,ZRŠ, uvádzajúci PZ

C/ Uskutočnenie vzájomných hospitácií medzi PZ
Termín: do 30. 06. 2027 Zodpovední: vedúci ŠPK, vyučujúci

D/ Hospitačná činnosť zameraná na uplatnenie didaktických zásad a metód výučby, na dodržiavanie a uplatňovanie pedagogicko-psychologického prístupu k žiakom.
Termín: do 30. 06. 2027 Zodpovední: RŠ, ZRŠ

E/ Organizačné zabezpečenie plynulého priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti učiteľov a žiakov, rozvrh hodín, pridelenie úväzkov, triednictva, kontrola pedagogickej dokumentácie, vyhotovenie náplne práce pre novoprijatých učiteľov.
Termín: do 31. 08. 2027 Zodpovední: RŠ, ZRŠ

F/ Kontrola Školského vzdelávacieho programu.
Termín: do 31. 08. 2027 Zodpovední: RŠ, ZRŠ, vedúci PK

G/ Kontrolná činnosť v oblasti BOZP, CO a Požiarnej ochrany - Kontrolná činnosť v oblasti BOZP a PO sa bude uskutočňovať v spolupráci so ZO OZ a bezpečnostným technikom priebežne.

H/ Komplexná previerka sa uskutoční v mesiaci apríl 2026. ▪ V septembri 2025 sa uskutoční školenie BOZP, CO a PO. S novými zamestnancami sa uskutoční vstupné školenie pri nástupe do pracovného pomeru.

I/ Jedenkrát v priebehu školského roka sa uskutoční revízia hasiacej techniky, telocvičných a ostatných zariadení podľa platných bezpečnostných predpisov.

J/ Kontrolná činnosť v ekonomickej oblasti a v oblasti správy majetku.

Kontrola čerpania mzdových prostriedkov.

Termín: raz mesačne raz štvrťročne. Zodpovedný: RŠ, ekonóm

K/ Kontrola čerpania rozpočtu.

Termín: stály. Zodpovedný :RŠ, ekonóm

L/ Inventarizácia pokladne.

Termín: raz štvrťročne. Zodpovedný: RŠ, ekonóm

M/ Kontrola platového zaradenia zamestnancov.

Termín: Plán práce 2026/2027 raz štvrťročne ŠUP, Vodárenská 3, Prešov

Zodpovední: ekonomický úsek

Plán práce 2026/2027

Prehodnotenie pridelenia osobných príplatkov. Termín: 2 x ročne Zodpovední: RŠ, ZRŠ ▪

Rozbor čerpania rozpočtu. Termín: raz štvrťročne Zodpovedný: ekonómka

Tlač inventarizačných listov. Termín: do 15. 10. 2025 Zodpovedný: referentka hospodárskeho úseku

Uskutočnenie inventarizácie. Termín: do 20. 11. 2025 Zodpovední: ekonómka referentka hospodárskeho úseku správcovia zverených úsekov ▪

Vyradenie neupotrebiteľného materiálu. Termín: do 20. 12. 2025 Zodpovední: likvidačná komisia referentka hospodárskeho úseku

Návrh rozpočtu na nasledujúci rok 2026. Termín: do 31. 01. 2026 Zodpovedný: ekonómka ▪

Kontrola stavu budov a zariadení. Termín: raz denne Zodpovední: školník raz štvrťročne ekonómka

Kontrola mesačných výkazov učiteľov. Termín: najneskôr do 31. dňa každý mesiac Zodpovedný: ZRŠ

Kontrola vedenia triednej dokumentácie, vysvedčení, protokolu o MS, ZS. Termín: do 31. 08. 2026 Zodpovedný: ZRŠ –

Organizácia a príprava prijímacích skúšok, EČ, PFIČ a IČ maturitnej skúšky. Termín: do 31. 08. 2026 Zodpovední: RŠ, ZRŠ, vedúci PK –
Plnenie ďalších úloh podľa pokynov vedenia školy. Termín: do 31. 08. 2026 Zodpovední: RŠ, ZRŠ, vedúci PK

6 Koncepcia činnosti občianskeho združenia ŠUP na dizajn a umenie

(Združenia priateľov Školy umeleckého priemyslu v Prešove)

Školský rok 2026/2027

OZ ŠUP na dizajn a umenie (Združenie priateľov Školy umeleckého priemyslu v Prešove) (ďalej len OZ)

-**registrované v septembri 2026 na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky**,

-**po zasadnutí prvej členskej schôdze** (valného zhromaždenia) OZ a **prijatí návrhu jeho stanov**

-na zasadnutí prvej členskej schôdze prítomní určení **členovia prípravného výboru, výkonného výboru, predsedníctva OZ a čestného člena**

-OZ otvorené pre **prijímanie ďalších dobrovoľných členov** (napr. rodič, zákonný zástupca študent, pedagogický a odborný zamestnanec a zamestnanec školy, absolvent školy, fyzická či osoba podporujúca ciele združenia)

-**sídlo** OZ: Škola umeleckého priemyslu, Vodárenská 3, 080 01 Prešov

-OZ pôsobí ako **právnická osoba** riadiaca sa **zákonom 83/1990 Zb.** o združovaní občanov v znení neskorších predpisov – dobrovoľné, nezávislé, nepolitické a neziskové OZ založené na dobu neurčitú

Poslanie a ciele OZ ŠUP na dizajn a umenie pri ŠUP Prešov:

-vykonávanie činnosti v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky, princípmi transparentnosti, dobrovoľnosti, partnerstva, rovnosti a verejno-prospešnosti

-hlásenie sa k hodnotám kvalitného umeleckého a odborného vzdelávania, tvorivosti, spolupráce a spoločenskej zodpovednosti

-podpora rozvoja školy, študentov, pedagogických a odborných zamestnancov a absolventov

Získavanie finančných a iných prostriedkov:

-darov členov združenia a ďalších fyzických a právnických osôb, dotácií, subvencií, grantov, asignácií podielu zaplatenej dane, sponzorských príspevkov, dedičstva v prospech združenia, výnosov z verejných zbierok, výnosov z účelových akcií, úrokov z finančných prostriedkov vo finančných ústavoch, nefinančného majetku – hmotného, know how, výnosov z vlastných aktivít, výnosov z reklamnej činnosti, iných zákonných príjmov

-majetok OZ bude používaný výlučne na napĺňanie cieľov združenia

Dielčie aktivity OZ:

-**získavanie** aktívnej podpory zo strany komunity, domácich i zahraničných verejných inštitúcií, domáceho i zahraničného podnikateľského prostredia a jednotlivcov

-**prispievanie** k vytváraniu materiálnych, odborných, finančných a organizačných podmienok, k vybaveniu školy modernými technológiami a materiálom

-**podpora** rozvoja školy, vytváranie priaznivých podmienok pre vzdelávacie, umelecké, kultúrne a spoločenské aktivity školy, napomáhanie zvyšovaniu kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, rozvoj talentu, umeleckej tvorby, dizajnu a remeselných zručností, podpora účasti študentov na domácich a zahraničných súťažiach, podpora dobrovoľníctva a komunitných aktivít

-**rozvíjanie** spolupráce medzi školou, jej žiakmi, zamestnancami, absolventmi, rodičmi, domácimi i zahraničnými partnermi a širokou verejnosťou, spolupráce s podnikateľským sektorom, kultúrnymi inštitúciami a vysokými školami, prepojenie vzdelávania s praxou

-**realizácia** projektov financovaných z grantov, publikačnej, výstavnej a propagačnej činnosti školy, vydávanie informačných a študijných materiálov

-**propagácia školy** prostredníctvom médií a sociálnych sietí

-**organizovanie** výstav, súťaží, workshopov, konferencií a kultúrnych podujatí, odborných kurzov, charitatívnych a benefičných podujatí, exkurzií a študijných pobytov, aukcií študentských diel, otvoreného ateliéru, aktivity SendArt – Pošli umenie, prezentácie žiakov na verejnosti, prezentácie maturitných prác, DOD, spoluúčasti na akciách mesta, regiónu, festivaloch a pod.

-**zabezpečenie kontinuity** predchádzajúcich akcií (Muraly v Prešove, Galéria ŠUP na Malej stanici Prešov, aktivity Tímu pre rozvoj školy, ktoré boli realizované v predchádzajúcich školských rokoch a sú predmetom hodnotiacej správy za predchádzajúce školské roky

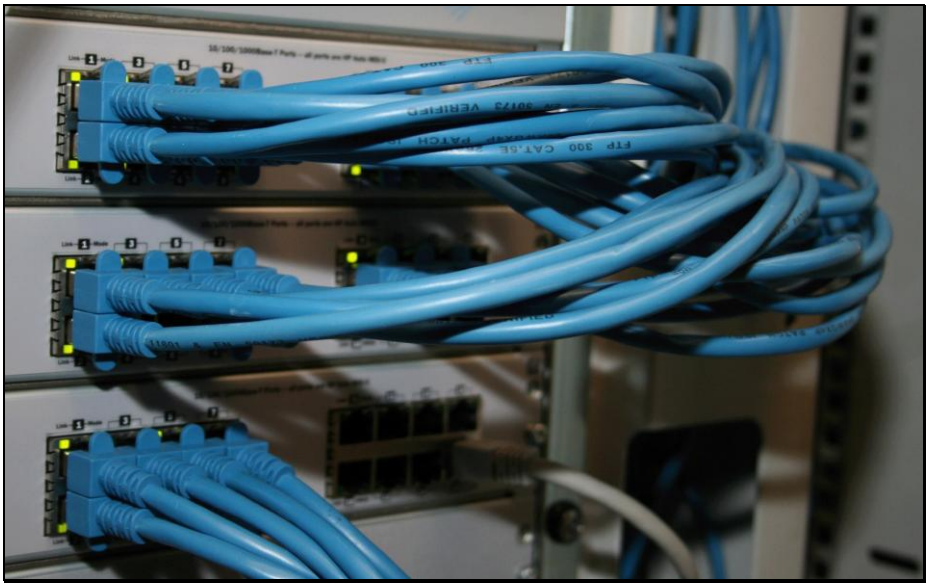
V Prešove, august 2026

Vypracovala PhDr. Natália Prostredná, PhD.
Predseda OZ ŠUP na dizajn a umenie
(Združenie priateľov Školy umeleckého priemyslu v Prešove)

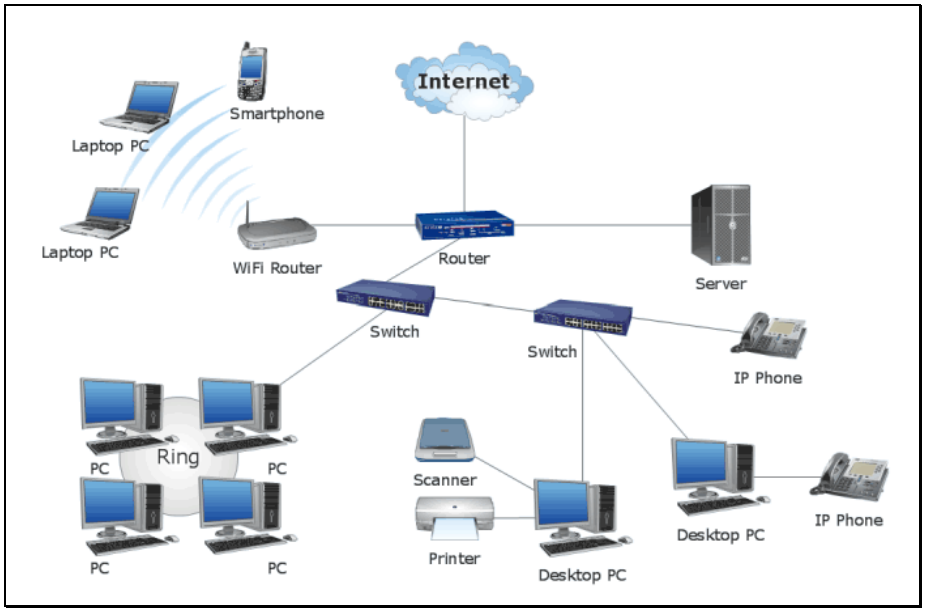
Realizácia jednotlivých projektov

Modernizácia PC učební a LAN siete

Modernizácia školského interiéru je z hľadiska úspešnej adaptácie akýchkoľvek inovačných rámcov dôležitým činiteľom. V školskom roku 2025/2026 plánujeme realizovať novú kabeláž a nové LAN pripojenie školy na internet vrátane nových Switch, zásuviek a interného servera.



Nové Switch, LAN, zásuvky a server



Nová LAN sieť

V Prešove dňa 07.10.2026

Škola umeleckého priemyslu
Vodárenská 3
Prešov

Bc. Mgr. Ingrid Šoltysová
riaditeľka školy