

# Plán práce

## na školský rok 2021/2022

### Základné identifikačné údaje

Názov školy	Základná škola Komenského 6, Sobrance
Adresa školy	Komenského 6, 07301 Sobrance
Telefón	0566523275, 0908709698
E-mail	1zs@zskom6so.edu.sk
Zriaďovateľ	Mesto Sobrance

### Vedúci zamestnanci školy

	Meno, priezvisko	Služ. mobil	e-mail
Riaditeľ	Mgr. Beáta Maciková	0908709698	<a href="mailto:beata.macikova@zskom6so.edu.sk">beata.macikova@zskom6so.edu.sk</a>
ZRŠ	PaedDr. Darina Matiová		<a href="mailto:1zs@zskom6so.edu.sk">1zs@zskom6so.edu.sk</a>
ZRŠ	Mgr. Lívia Bušová		<a href="mailto:livia.busova@zskom6so.edu.sk">livia.busova@zskom6so.edu.sk</a>

### Rada školy

	Titl., meno, priezvisko
predseda	Mgr. Juraj Klamo
pedagogickí zamestnanci	Mgr. Juraj Klamo, Mgr. Jaroslava Ujhelyiová
nepedagogickí zamestnanci	Martina Copková
zástupcovia rodičov	Mgr. Hiráková, A. Jenčíková, Bc. L. Minčáková, Ing. L. Fajdeková
zástupca zriaďovateľa	Ing. Roman Oklamčák, Ing. Maroš Kováč, Bc. Martin Kendereš, Ľuboslav Tomčo,

### Poradné orgány školy

Názov MZ a PK	Vedúci
MZ 1.-4.	Mgr. Ujhelyiová
MZ CJ 1.-4.	PaedDr. Hadvabová
MZ ŠKD	Mária Gulová
PK SJL	Mgr. Hredzáková
PK CJ	Mgr. Stripajová
PK MAT, FYZ, TECH, INF	Mgr. Mika
PK TSV	Mgr. Klamo
PK BIO, CHEM, ENV	Mgr. Pastiriková
PK VYV, HUV, ETV, REV	Mgr. Mikulanič
PK DEJ, GEO, OBN	PaedDr. Borzová
PK NAV	Mgr. Kašajová

### Personálne zabezpečenie vyučovania

Pedagóg / zamestnanec	Funkcia	Triednictvo	Ďalšie úlohy a kompetencie
Mgr. Beáta Maciková	Riaditeľka		
PaedDr. Darina Matiová	Zástupkyňa		
Mgr. Lívia Bušová	Zástupkyňa		
Mgr. Jaroslava Ujhelyiová	Učiteľka	I.A	

<b>PaedDr. Adela Hadvabová</b>	Učiteľ	I.B	
<b>Mgr. Michaela Tomková</b>	Učiteľka	I.C	
<b>PaedDr. Iveta Džubová</b>	Učiteľka	II.A	
<b>Mgr. Jozef Huber</b>	Učiteľ	II.B	
<b>Mgr. Pavol Balog</b>	Učiteľ	III.A	
<b>Mgr. Jana Gengel'ová</b>	Učiteľka	III.B	
<b>Mgr. Dominika Mičková</b>	Učiteľka	III.C	
<b>PaedDr. Blažena Medvid'ová</b>	Učiteľka	IV.A	
<b>Mgr. Kamila Čermáková</b>	Učiteľka	IV.B	
<b>PaedDr. Lenka Borzová</b>	Učiteľka	V.A	
<b>Mgr. Vladimír Mikulanič</b>	Učiteľ	V.B	
<b>RNDr. Anna Zaujecová</b>	Učiteľka	VI.A	
<b>Mgr. Pavol Míka</b>	Učiteľ	VI.B	
<b>Mgr. Peter Danko</b>	Učiteľ	VII.A	
<b>Mgr. Tatiana Danková</b>	Učiteľka	VII.B	
<b>Ing. Ján Kurdila</b>	Výchovný a kariérový poradca		
<b>Mgr. Anna Filipová</b>	Učiteľka		
<b>Mgr. Iveta Pastiriková</b>	Učiteľka	VIII.B	
<b>Mgr. Olesia Stripajová</b>	Učiteľka	VIII.A	
<b>Mgr. Dagmar Hredzákova</b>	Učiteľka	IX.A	
<b>Mgr. Juraj Klamo</b>	Učiteľ	IX.B	
<b>Mgr. Simona Kováčová</b>	Učiteľka	MD	
<b>Mgr. Svitlana Tizhová</b>	Učiteľka	MD	
<b>Gabriela Ryníková</b>	Vychovávateľka		
<b>Mária Gulová</b>	Vychovávateľka		
<b>Emília Kocurová</b>	Vychovávateľka		
<b>Daniela Dudejová</b>	Účtovníčka školy		
<b>Martina Copková</b>	PaM		
<b>Gabriel Kica</b>	Školník		
<b>Magdaléna Čisláková</b>	Upratovačka		
<b>Viera Elekaničová</b>	Upratovačka		
<b>Renáta Kušírová</b>	Upratovačka		
<b>Zdenka Pallaiová</b>	Upratovačka		
<b>Mária Vajdová</b>	Upratovačka		
<b>Ing. Maroš Jacko</b>	Digitálny koordinátor		
<b>Bc. Michaela Pachová</b>	Asistent učiteľa		
<b>Jana Novotňáková</b>	Asistent učiteľa		
<b>Michaela Kočanová</b>	Asistent učiteľa		
<b>Bc. Lenka Raškovská</b>	Asistent učiteľa		

## Koordinátori školy

Koordinátor	Roč. 1. – 4.	Roč. 5. – 9.
Primárna prevencia drogových a iných závislostí	PaedDr. Medvid'ová	Ing. Kurdila
Ľudské práva	PaedDr. Medvid'ová	Mgr. Klamo
VKR	Mgr. Čermáková	Mgr. Hredzáková
Environment.	Mgr. Huber	Mgr. Pastiriková
Finančná gramotnosť	PaedDr. Džubová	PaedDr. Zaujecová
Čitateľská gramotnosť	Mgr. Ujhelyiová	Mgr. Danková
Zdravotník školy	Mgr. Gengel'ová	Mgr. Gengel'ová
Školská knižnica	Mgr. Gengel'ová	
Správa stránky školy a internetovej stránky na facebooku	PaedDr. Borzová	PaedDr. Borzová
Koordinátor pre testovanie T5-2021 a T9 – 2021		Ing. Kurdila
Výchovný poradca	Ing. Ján Kurdila	Ing. Ján Kurdila
Kariérny poradca	Ing. Ján Kurdila	Ing. Ján Kurdila
Odber časopisov	Mgr. Čermáková	
Koordinátor pre prevenciu obezity	Mgr. Tomková	Mgr. Mika
Úprava interiéru a výzdoba školy	Vychovávateľky ŠKD	Mgr. Pastiriková
Zástupca zamestnancov pre BOZP	Mgr. Balog	Mgr. Balog
Teams 365, EŽK, ETK, Digitálny koordinátor	Ing. Maroš Jacko, PaedDr. Hadvabová	Ing. Maroš Jacko

## Údaje o počte žiakov

Ročník	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Spolu
Počet tried	3	2	2	2	2	2	2	2	2	19
Počet žiakov	50	33	39	40	39	49	36	31	56	373
Z toho ŠVVP			10	3	14	5	3	2	5	84
Z toho v ŠKD					-	-	-	-	-	81

Podrobnejšie informácie:

Počet oddelení v ŠKD	3
Počet žiakov v I. oddelení	31
Počet žiakov v II. oddelení	24
Počet žiakov v III. oddelení	26

## Kabinety

Názov kabinetu	Zodpovedný
Učebné pomôcky 1. – 4. roč.	Mgr. Balog
Kabinet didaktickej techniky	Mgr. Huber
Vedenie agendy a sklad CO	Mgr. Huber
Kabinet GEG, DEJ, RUJ	PaedDr. Borzová
Kabinet CJ – ANJ, NEJ	Mgr. Stripajová
Kabinet SJL	Mgr. Hredzáková
Kabinet MAT	RNDr. Zaujecová
Kabinet FYZ	Mgr. Míka
Kabinet TECH	Ing. Kurdila
Kabinet CHEM	Mgr. Míka
Kabinet výchovného a kariérneho poradcu	RNDr. Kurdila
Kabinet TSV a správca nárad'ovne	Mgr. Danko
Kabinet HUV, BIO	Mgr. Mikulanič
Kabinet VYV	Mgr. Pastiriková
Kabinet ŠKD	Ryniková

### 1 Organizácia

#### Organizácia školského roka

- Školský rok sa začína 1. septembra 2021.
- Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2021 (štvrtok). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 29. január 2021 (piatok).
- Školské vyučovanie v druhom polroku školského roka sa začína 2. februára 2022 (utorok) a končí sa 30. júna 2022 (streda).
- Termíny školských prázdnin:

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
<i>Jesenné</i>	27. október 2021 (streda)	28. október – 29. október 2021	2. november 2021 (utorok)
<i>vianočné</i>	22. december 2021 (streda)	23. december 2021 – 7. január 2022	10. január 2022 (pondelok)
<i>polročné</i>	3. február 2022 (štvrtok)	4. február 2022 (piatok)	7. február 2022 (pondelok)
<i>Jarné</i>	18. február 2022 (piatok)	21. február – 25. február 2022	28. február 2022 (pondelok)
<i>veľkonočné</i>	13. apríl 2022 (streda)	14. apríl – 19. apríl 2022	20. apríl 2022 (streda)
<i>Letné</i>	30. jún 2022 (štvrtok)	1. júl – 2. september 2022	5. september 2022 (pondelok)

Celoročný plán práce školy vychádza zo **Sprivodcu školského roka MŠVVaŠ SR** na školský rok 2021/2022 a z nasledovných zákonov, nariadení vlády, metodických pokynov a usmernení.

Od vydania Pedagogicko-organizačných pokynov na školský rok 2020/2021 vstúpili do platnosti pre školy a školské zariadenia nasledujúce všeobecne záväzné právne predpisy, rezortné predpisy, metodické usmernenia a koncepcie, ktoré sú zverejnené na webovej stránke MŠVVaŠ SR [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v sekcii Legislatíva

## **2. Prehľad právnych predpisov vydaných od 1.1.2020**

### **Všeobecne záväzné právne predpisy – informácie pre pedagogických a odborných zamestnancov**

1. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
  2. Zákony
    - a. Zákon č. 56/2020 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
    - b. Zákon č. 93/2020 Z. z., ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony; obsahuje novely:
      - zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
      - zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov,
      - zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
    - c. Zákon č. 426/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony; obsahuje novelu zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
    - d. Zákon č. 371/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov
    - e. Zákon č. 127/2021 Z. z., ktorým sa mení zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Nariadenia vlády
- a. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 105/2020 Z. z., ktorým sa mení nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov,
  - b. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 402/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov,
  - c. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 195/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 200/2019 Z. z. o poskytovaní pomoci na

dodávanie a distribúciu ovocia, zeleniny, mlieka a výrobkov z nich pre deti a žiakov v školách.

### 3. Vyhlášky

- a. / Vyhláška č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- b. / Vyhláška č. 435/2020 Z. z. o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení,
- c. / Vyhláška č. 436/2020 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z.,
- d. / Vyhláška č. 437/2020 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov,

## Rezortné predpisy

1. Smernica č. 35/2019, ktorou sa mení a dopĺňa smernica č. 19/2017 o organizovaní lyžiarskeho výcviku a snoubordingového výcviku

T: stály

Z: všetci

## 3. Školské tlačivá

1. Vzory pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní sú zverejnené v Knižnici vzorov pedagogickej dokumentácie a dokladov <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>.

2. Informácie týkajúce sa pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní sú škole k dispozícii na <http://www.minedu.sk/pedagogicka-dokumentacia-a-ine-tlaciva/>.

3. Tlačivá predpísaných štatistických výkazov spolu s metodickými pokynmi na školský rok 2020/2021 sa nachádzajú na webovom sídle [www.cvtisr.sk](http://www.cvtisr.sk) v kategórii Informácie o školstve/v časti zber údajov/výkazy typu Škol (MŠVVŠ SR) <http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedeckakniznica/informacie-o-skolstve/zber-udajov/vykazy-typu-skol-msvvs> sr.html?page\_id=9989.

Zoznamy formulárov štatistických zisťovaní a výstupov z ich zberov od roku 2015 sa nachádzajú na <http://www.minedu.sk/prehľad-statistických-zisťovaní-v-rezorte-skolstva/>.

Školy sú povinné poskytovať elektronicky údaje (prostredníctvom školského informačného systému, napr. ascAgenda, eŠkola a pod.) **do centrálného registra k 15. septembru a následne opakovane ku koncu každého mesiaca** od októbra do júna, a to aj v prípade, ak nenastala zmena v údajoch. Bližšie informácie sú zverejnené na <https://www.minedu.sk/aktualizacia-udajov-do-centralneho-registra>.

## 4. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci

1. Na <http://www.minedu.sk/data/att/9125.pdf> je s cieľom ochrany pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov zverejnená *Praktická príručka k ochrane práv pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca*.
2. Riaditeľ školy pri riešení sporov pred súdnym konaním sa pokúsi vyriešiť spor mimosúdne a využije mediáciu podľa zákona č. 420/2004 Z. z. o mediácii a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Ministerstvo vydalo a zverejnilo *Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov* na <https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/>.
4. Kvalifikačné predpoklady pedagogických a odborných zamestnancov sa posudzujú podľa nových predpisov – zákona 138/2019 Z.z. a vyhláška 1/2020 Z.z.
5. Ak zamestnanec nesúhlasí s posúdením svojej kvalifikácie, môže sa odvolať v prvom stupni na OÚ v sídle kraja, v druhom stupni na MŠVVaŠ SR.

T: stály

Z: Vedenie školy a všetci

## **5. Sociálnoprávna ochrana detí**

1. Škola podľa zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 36/2005 Z. z.“), zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 305/2005 Z. z.“) a vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 543/2005 Z. z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špecializovaný trestný súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov je povinná:

- a./ predkladať súdu v lehotách ním určených správy o maloletom dieťati zamerané najmä na účinnosť súdom uloženého výchovného opatrenia vo vzťahu k dôvodu, pre ktorý bolo opatrenie uložené, s prípadným odporúčaním na zrušenie uloženého výchovného opatrenia, ak už splnilo svoj účel, s odporúčaním na opakované uloženie toho istého výchovného opatrenia, na uloženie iného vhodného výchovného opatrenia, alebo, ak je to potrebné v záujme maloletého dieťaťa, aj s odporúčaním dočasnej úpravy jeho pomerov spôsobmi uvedenými v zákone č. 36/2005 Z. z.,
- b./ poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (orgánom ochrany) a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí,
- c./ poskytovať bezplatne orgánu ochrany informácie na účely overenia úrovne starostlivosti o dieťa,
- d./ poskytovať súčinnosť obciam a vyšším územným celkom pri plnení ich samosprávnej pôsobnosti v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí uvedených v § 75 a § 76 zákona č. 305/2005 Z. z.,
- e./ spolupracovať podľa § 94 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z. s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo u ktorých sa to dôvodne predpokladá; ak súd povolil orgánu ochrany vstup do obydľia na účel preverenia informácie, že by dieťa mohlo byť vystavené ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému alebo zlému zaobchádzaniu, zamestnanec orgánu ochrany je oprávnený v sprievode

policajta vstúpiť do obydľia a preveriť stav dieťaťa aj spolu s ústne alebo elektronicky vopred prizvaným zástupcom školy alebo školského zariadenia, v prípade, ak tento môže napomôcť prevereniu stavu dieťaťa a súhlasí so svojou účasťou.

2. Ak na základe informácií školy vznikne dôvodné podozrenie, že žiak je týraný, zneužívaný alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

3. V súvislosti s nadobudnutím účinnosti vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 207/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých sa upozorňuje na ustanovenie § 12 citovanej vyhlášky, ktoré popisuje súčinnosť školy. Riaditeľ školy požiadajú súd o súčinnosť spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia, ak možno dôvodne predpokladať, že dieťa sa má odňať v priestore školy. Súčinnosťou riaditeľa sa rozumie poskytnutie informácie o priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia, možnosti odňatia dieťaťa v takých priestoroch, aby priebeh výkonu rozhodnutia bol čo najviac šetrný a bol najmenšou ujmou pre dieťa, aby pri výkone neboli prítomné iné deti a ani ich zákonní zástupcovia. Na rozdiel od predchádzajúcej úpravy, v § 13 vyhlášky č. 207/2016 Z.z. sa ustanovuje povinnosť súdu o každom úkone v rámci výkonu rozhodnutia, vrátane odňatia dieťaťa, spísať zápisnicu, v ktorej sa okrem iného uvádza miesto, čas a predmet konania, meno a priezvisko zamestnanca súdu, ktorý sa zúčastnil na úkone, meno a priezvisko prítomného účastníka konania a jeho zástupcu, mená a priezviská ďalších osôb (teda aj riaditeľa školy), ktoré sa na úkone zúčastňujú, a stručné, výstižné opísanie priebehu úkonu.

4. Podľa § 8 ods. 3 vyhlášky o základnej škole dozor nad žiakmi pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou alebo školským zariadením vykonáva poverený pedagogický zamestnanec podľa pracovného poriadku, ktorý vydáva riaditeľ.

T: stály

Z: Vedenie školy, triedni učitelia a OZ

## **6. Žiaci so ŠVVP a školská integrácia**

### **Školská integrácia v základnej škole**

1. Riaditeľ školy na účely, pri ktorých sa vyžaduje správa z diagnostického vyšetrenia alebo vyjadrenie školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (napr. výnimočné prijatie dieťaťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku na plnenie povinnej školskej dochádzky v prvom ročníku, povolenie individuálneho vzdelávania žiakovi školy, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole, prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami na vzdelávanie v ZŠ



2. V prípade, že pri určení záveru z diagnostického vyšetrenia žiaka alebo inej odbornej intervencii sa využíva spolupráca zamestnancov oboch typov poradenských zariadení, správu z diagnostického vyšetrenia a písomné vyjadrenie poradenského zariadenia pre potreby školy vydáva riaditeľ toho poradenského zariadenia, vrátane neštátneho poradenského zariadenia zaradeného v sieti škôl a školských zariadení, ktoré má žiaka vo svojej starostlivosti podľa príslušných ustanovení školského zákona.

3. Rešpektovať a neodmietat' prijatie žiaka so zdravotným znevýhodnením do bežnej triedy. Rodič žiaka so zdravotným znevýhodnením má právo nesúhlasiť so vzdelávaním svojho dieťaťa v špeciálnej triede školy. Dodržiavať Usmernenie k prijímaniu žiakov so zdravotným znevýhodnením do základnej školy. <http://www.minedu.sk/data/att/9048.pdf>.

4. Žiak so zdravotným znevýhodnením, individuálne začlenený v bežnej triede, sa vzdeláva podľa IVP len vtedy, ak je to vzhľadom na jeho zdravotné znevýhodnenie potrebné. IVP vypracúva škola v spolupráci s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie. Je možné využívať aj služby, ktoré poskytuje Detské centrum pre vzdelávanie a výskum VÚDPaP, s vedomím poradenského zariadenia, v ktorom je žiak evidovaný.

5. V prípade, že žiak je v striedavej starostlivosti rodičov a je integrovaný, škola pošle druhej (striedanej) škole kópie tej dokumentácie, ktorú potrebuje k napĺňaniu jeho ŠVVP (návrh, správa, IVP...). Žiaka nie je potrebné znovu diagnostikovať. Obsah IVP je totožný. Ak má striedaná škola diametrálne odlišné podmienky na vzdelávanie tohto žiaka, potom sa v bodoch programu, ktoré nevie plniť, vytvorí príloha IVP. Poradenské zariadenie, ktoré má žiaka v starostlivosti, koordinuje jeho vzdelávanie v oboch školách.

T: stály

Z: Vedenie školy a všetci PZ, ŠP a školský psychológ, partnerské poradenské zariadenia

## **7 RIS**

1. Osobné údaje žiakov uvádzať v evidencii presne podľa rodných listov. V prípade žiakov cudzincov to majú byť obdobné doklady alebo pas (slovenské rodné číslo by malo byť v preukaze slovenského zdravotného poistenia, ak ho už majú). Dôvodom tohto opatrenia je fakt, že ročne sa stáva niekoľko prípadov, že škola eviduje v pedagogickej dokumentácii a odosiela do RIS nesprávne údaje žiaka. Najčastejšie ide o iný tvar krstného mena (alebo iné poradie krstných mien, ak ich je viac) alebo o iné priezvisko (priezvisko matky, hoci dieťa má priezvisko po otcovi).

2. Škola je povinná elektronicky prostredníctvom svojho školského informačného systému (ascAgenda) poskytovať do centrálného registra údaje k 15. septembru a následne od októbra do júna opakovane ku koncu každého mesiaca. Táto povinnosť sa týka školy každý mesiac aj v prípade, ak nenastala zmena v údajoch. Bližšie informácie o poskytovaní údajov sú zverejnené na webovej stránke ministerstva školstva [www.minedu.sk/aktualizacia-udajov-do-centralneho-registra/](http://www.minedu.sk/aktualizacia-udajov-do-centralneho-registra/) a v metodickom pokyne na tejto stránke. Táto povinnosť nenahrádza povinnosť vyplniť iné štatistické výkazy.

3. Je tiež povinnosť zasielať údaje o zákonných zástupcoch žiakov podľa § 157 ods. 3 písm. b Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Napr. údaj o dosiahnutom vzdelaní je dôležitý pre zisťovanie potenciálneho znevýhodnenia žiakov a môže pomôcť pri príprave systému adresnej podpory znevýhodnených žiakov.

T: stály

Z: Vedenie školy, súčinnosť - triedni učitelia

## **8. Osobné údaje a informovaný súhlas**

1. Pri zverejňovaní osobných údajov alebo fotografií žiakov, učiteľov a OZ (aj na školských nástenkách) sa riadiť príslušnými ustanoveniami GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Pri zverejňovaní mena a priezviska spolu s iným údajom, ako je dátum narodenia, trieda, príslušnosť ku škole a pod., je potrebné na začiatku roka dať zákonným zástupcom podpísať súhlas so zverejňovaním osobných údajov ich detí (zákon stanovuje túto podmienku pre deti mladšie ako 16 rokov). V súhlase musí byť presne vyšpecifikované, kto dáva súhlas, komu ho dáva, na aký účel a doba platnosti súhlasu (zvyčajne na aktuálny školský rok). Ak sa daný súhlas viaže na viac účelov, je potrebné každý účel mať zvlášť definovaný. V tejto súvislosti je potrebné venovať pozornosť aj zverejňovaniu fotodokumentácie z rôznych akcií organizovaných školou. V každom súhlase musí byť uvedené aj poučenie, že daný súhlas môže dotknutá osoba kedykoľvek odvolať.

2. PZ sú povinní zabezpečiť, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získavaný preukázateľne, prijateľnou formou, s primeraným poučením a poskytnutím nevyhnutných informácií, aj tých, ktoré súvisia s ohrozením zdravia a života detí, zrozumiteľným spôsobom s prihliadnutím na konkrétnu situáciu vo výchovno-vzdelávacom procese, na ktorú sa takýto súhlas vyžaduje. Je potrebné dbať na to, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný za každých okolností ako platný prejav jeho vôle vykonaný slobodne, vážne, zrozumiteľne a určito – postupovať podľa vnútroorganizačnej smernice o GDPR.

T: stály

Z: Vedenie školy a všetci PZ, ŠP a školský psychológ, partnerské poradenské zariadenia

## **9. PEDAGOGICKÝ SERVIS**

### **Platné koncepcie a stratégie**

1. Národný program rozvoja výchovy a vzdelávania. Kvalitné a dostupné vzdelávanie pre Slovensko 2018 – 2027.
2. Národný program boja proti obchodovaniu s ľuďmi na roky 2019 – 2023.
3. Národný akčný plán prevencie obezity na roky 2015 – 2025.

4. Zdravý životný štýl
5. Kybernetická bezpečnosť a kyberšikana
6. Celoštátna stratégia ochrany a podpory ľudských práv v Slovenskej republike.
7. Vecný a časový plán opatrení na zlepšenie výsledkov žiakov v medzinárodnom meraní žiakov OECD – v štúdiu PISA.
8. Národná stratégia zvyšovania úrovne a kontinuálneho rozvíjania čitateľskej gramotnosti.
9. Konceptia rozvoja kultúrnych a čitateľských kompetencií detí prostredníctvom kultúrnej výchovy s cieľom zriadenia Centra literatúry pre deti a mládež a podpory čítania.
10. Konceptia výchovy a vzdelávania detí a mládeže k dobrovoľníctvu.
11. Národná stratégia na ochranu detí pred násilím.
12. Národná rámcová stratégia podpory sociálneho začlenenia a boja proti chudobe.
13. Národná koncepcia ochrany detí v digitálnom priestore.

T: stály

Z: Vedenie školy, koordinátori, VP a všetci PZ

## **10. Bezpečnosť a práva detí**

### **Práva detí**

Vychádzajúc najmä z Národnej stratégie na ochranu detí pred násilím:

1. Podporiť informovanosť o ochrane a právach detí medzi osobami, ktoré majú pravidelný kontakt s deťmi v oblasti výchovy a vzdelávania, rozvíjať ich kompetenciu „konať v najlepšom záujme dieťaťa“.
2. Explicitne garantovať zabránenie postihu žiaka, jeho zvýhodnenie alebo sankcionovanie z dôvodu uplatnenia si svojich práv prostredníctvom školského poriadku.
3. Zvýšiť informovanosť a osvetu v škole v oblasti najčastejších prejavov obchodovania s deťmi: sexuálne vykorisťovanie, pracovné vykorisťovanie, nútené žobranie, nútené sobáše – realizovať aktivity, besedy, prednášky a iné.
4. Podporovať povedomie o schopnostiach a prínose osôb so zdravotným postihnutím, podporovať uznávanie zručností, predností a schopností osôb so zdravotným postihnutím, ako aj ich prínosu pre pracovisko a trh práce.
5. Upovedomiť žiakov, že na odkazy na linky pomoci:
  - a. Linka detskej dôvery <https://www.linkadeti.sk/domov>,
  - b. linka dôvery Nezábudka <https://www.dusevnezdravie.sk/linky-pomoci>,
  - c. internetové linky dôvery <https://ipcko.sk>, <https://www.stalosato.sk/>, <http://nenormalne.sk/>,
  - d. linka detskej istoty <http://www.ldi.sk>,
  - e. online poradňa (LIVECHAT) pomoci obetiam trestných činov, ktorej ikonka sa nachádza v pravom spodnom rohu na stránke [www.prevenciakriminality.sk](http://www.prevenciakriminality.sk).
  - f. psychologická internetová poradňa pre mladých ľudí so zdravotným znevýhodnením <https://dobraLinka.sk/>.

T: stály

Z: Vedenie školy, KPDZ, VP, ŠŠP, OZ a všetci

## 11. Bezpečnosť a prevencia

1. Monitorovať a odhaľovať negatívne javy v správaní sa žiakov a príznaky šikanovania; odhaľovať zdroje rizikového správania a sociálno-patologických javov a uplatňovať účinné prostriedky na oslabenie ich vplyvu. Informovať bezodkladne zákonných zástupcov žiakov o výskyte problémového javu v správaní sa žiaka alebo zhoršenia jeho prospechu.
2. Postupovať podľa v súlade so Smernicou č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach <https://www.minedu.sk/data/att/16073.pdf>.
3. Zvyšovať u žiakov povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti pri prejavoch šikanovania či iného rizikového správania.
4. V súlade so smernicou č. 36/2018 vyhotovovať zápis o riešení šikanovania.
5. S cieľom zabrániť poskytovaniu alebo sprístupňovaniu informácií, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti, alebo podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie, umožniť osobám, ktoré nie sú zamestnancami školy, účasť na vyučovaní a aktivitách organizovaných školou iba so súhlasom riaditeľa školy.
6. Poskytnúť rodinám žiakov, u ktorých sa vyskytli prejavy rizikového správania, stali sa obeťami násilia, prejavujú samovražedné sklony (či už v škole alebo doma), príp. majú iný problém, kontakt na spolupracujúce CPPPaP za účelom zabezpečenia psychologickéj podpory pre žiakov a ich rodiny a odborného poradenstva pre pedagogických zamestnancov školy.
7. V súlade so Smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2011/93/EÚ z 13. decembra 2011 o boji proti sexuálnemu zneužívaniu a sexuálnemu vykorisťovaniu detí a proti detskej pornografii, ako aj s Dohovorom Rady Európy o ochrane detí pred sexuálnym vykorisťovaním a sexuálnym zneužívaním detí zabezpečiť veku primeraným spôsobom informovanosť o rizikách sexuálneho zneužívania a vykorisťovania detí, ako aj o rizikách detskej pornografie a obchodovania s deťmi.

## 12. Zdravý životný štýl

1. Taxatívne dodržiavať opatrenia pre prevenciu a zamedzenie šírenia legálnych a nelegálnych drog v školách uvedené v školskom poriadku. Navrhované opatrenia prediskutovať so žiakmi a zákonnými zástupcami žiakov školy v úvode školského roka a vždy podľa potreby.
2. Prevenciu drogových závislostí, prevenciu rizikového správania žiakov realizovať ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu pod gesciou CPPPaP.
3. Zapájať žiakov do aktivít a programov, ktoré napomáhajú výchove k zdravému životnému štýlu a k ochrane fyzického, duševného a emočného zdravia.
4. Umožniť deťom využívať športoviská v areáli školy aj pred alebo po vyučovaní a počas prestávok za účasti dozoru z radov OZ, PZ a asistentov učiteľa.
5. Vedenie školy bude podporovať vzdelávania učiteľov v témach na podporu aktívneho životného štýlu a trvalo udržateľného správania.

### **13. Inkluzívne vzdelávanie**

#### **Vytváranie inkluzívneho a nediskriminačného prostredia**

1. Šíriť myšlienky tolerancie, akceptácie odlišností a zlepšovanie postojov voči znevýhodneným skupinám obyvateľstva, eliminovať intoleranciu a nenávistné prejavy aj medzi žiakmi zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia navzájom.
2. Pri zavádzaní inkluzívneho vzdelávania spolupracovať s inkluzívnym tímom školy - (asistenti učiteľa, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg a sociálni pedagógovia). Implementovať princípy inklúzie a multidisciplinárneho prístupu, vytvárať klímu školy pre vzájomnú spoluprácu.
3. Pedagogickú diagnostiku orientovať predovšetkým na zohľadňovanie silných stránok vo vzdelávaní a identifikovanie bariér a nerovností vo vzdelávaní a ich následné odstraňovanie a identifikovanie rizikových faktorov.
4. Podporovať toleranciu a rozširovať povedomie žiakov o žiakoch so zdravotným znevýhodnením, ktorí sú integrovaní v bežných triedach ZŠ (ide nielen o žiakov s „viditeľným“ znevýhodnením, avšak aj o žiakov s vývinovými poruchami učenia, poruchami aktivity a pozornosti, správania a pod.), ktorí sa môžu stať obeťami nevhodných a nenávistných prejavov zo strany spolužiakov, príp. sú vyčleňovaní z kolektívu triedy a komunity školy.

T: stály

Z: Vedenie školy, KPDZ, VP, ŠŠP, OZ a všetci

### **14. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

1. Pre žiakov, ktorí nedokážu bez pomoci prekonať bariéry vyplývajúce zo zdravotného znevýhodnenia, v súlade s právnymi predpismi využívať asistenta učiteľa (najmä na pomoc súvisiacu výhradne s priamym vyučovacím procesom) ale aj školského špeciálneho pedagóga, školského psychológa a oboch sociálnych pedagógov prostredníctvom ich intervencie a aktivít.
2. Žiakovi, ktorému by bolo povolené individuálne vzdelávanie z dôvodu, že mu jeho zdravotný stav nebude umožňovať účasť na vzdelávaní v škole, zabezpečiť vzdelávanie v rozsahu a spôsobom, ktorý by zodpovedal jeho potrebám a možnostiam. Počet hodín týždenne stanoviť tak, aby boli v čo najväčšej miere naplnené vzdelávacie štandardy príslušného vzdelávacieho programu a vzdelávanie žiaka zabezpečovať pedagogickým zamestnancom v domácom prostredí žiaka; v závislosti od zdravotného stavu žiaka a po dohode so zákonným zástupcom je možné kombinovať ho aj s nepravidelnou účasťou žiaka na vzdelávaní v škole.
3. Zapájať zákonných zástupcov všetkých detí do komunitných aktivít školy podieľajúcich sa na výchove a vzdelávaní detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

T: stály

Z: Vedenie školy, VP, ŠŠP, OZ a všetci

## **15. Podnety pre činnosť školy, ktoré vyplývajú z mimoriadnej situácie**

- 1. Dištančné formy vzdelávania využiť pri vzdelávaní pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (možnosť vytvárať skupiny z celej SR, zabezpečiť skúseného a vysokokvalifikovaného školiteľa, znižovanie finančných nákladov a času), aj pri organizovaní porád.** (digitálny koordinátor)
2. Pokračovať v priebežnom slovnom hodnotení žiakov a poskytovaní spätnej väzby s poukázaním na oblasti, v ktorých žiak dosiahol úspech a navrhnutím postupov a krokov, na ktoré by sa mal žiak zamerať v budúcnosti pre dosiahnutie pokroku. Vytvárať podmienky pre pozitívnu motiváciu žiakov, aktívne učenie sa; prenechať žiakom primeranú zodpovednosť za svoje učenie.
3. Využívať elektronické zdroje na vyučovaní a pokiaľ je to možné, systematickú elektronickú komunikáciu so žiakmi a zákonnými zástupcami a zvýšiť tak efektivitu času aj zaťaženosť životného prostredia.
- 4. Získavanie zručností potrebných pre online vzdelávanie a vzdelávanie pomocou digitálnych technológií – školenia pre učiteľov (inovačné) – dištančné vzdelávanie.**

T: stály

Z: Vedenie školy a všetci

## **16. Zvyšovanie efektivity výchovno-vzdelávacieho procesu**

1. Zavádzať aktivizujúce metódy rozvíjajúce kľúčové kompetencie žiakov s dôrazom na stimuláciu činnostného učenia sa a rozvoj kritického myslenia (napr. konštruktivistické metódy).
2. Vytvárať priaznivú klímu školy a formovať priateľské a empatické vzájomné vzťahy medzi pedagogickými a odbornými zamestnancami a žiakmi – **organizovať spoločné kultúrno-spoločensko-športové podujatia.**
3. Odstraňovať bariéry vo vzdelávaní menej úspešných žiakov dôsledným vypracovaním systému včasného varovania o rizikových skupinách a uplatňovaním systému ich podpory, identifikovať faktory vedúce k predčasnému ukončovaniu školskej dochádzky, pomáhať im pri prekonávaní prekážok vytvorených vzdelávacím systémom, najmä pri žiakoch pendlujúcich medzi našou školou a školou v zahraničí a pri žiakoch so ŠVVP.
4. Prekonávať kultúrne, jazykové a socio-ekonom. bariéry vyplývajúce z prostredia rodín žiakov.

T: stály

Z: Vedenie školy a všetci

## **17. Čitateľská gramotnosť**

1. Vytvárať komunikačne a literárne podnetné prostredie, uplatňovať vhodné komunikačné konvencie a podporovať elementárnu znalosť knižných konvencií, podporovať jazykové skúsenosti s písanou kultúrou, iniciovať aktívne počúvanie s porozumením, dekódovať význam z počutého, písaného textu, overovať zapamätávanie a reprodukovanie informácií, uplatňovať špecifické metódy čitateľskej gramotnosti, metódy tvorivej dramatizácie – **realizovať aktualizčné vzdelávanie na tému „Práca s textom“ a projektový deň čitateľskej gramotnosti.**

T: stály

Z: Vedenie školy, koordinátori ČG, všetci

## 18. Ľudské práva

Vychádzajú predovšetkým z dokumentu *Celoštátna stratégia ochrany a podpory ľudských práv*:

1. uplatňovať stratégie na rozvoj kritického myslenia vo vzťahu k demokratickému občianstvu a k ľudským právam, vrátane ich sledovania a vyhodnocovania ta, ako je to určené v školskom programe „Ľudské práva“,
2. implementovať do učebných osnov vyučovaných predmetov témy súvisiace s demokratickým občianstvom a ľudskými právami,
3. uskutočniť Olympiádu ľudských práv,
4. výchovu k ľudským právam v triede a škole usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej spoločnosti,
5. vzhľadom na potrebu plánovania procesu výchovy k ľudským právam ich ochranu a implementáciu zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy, zákonných zástupcov, mimovládnych organizácií a miestnej komunity,
6. zapájať žiakov do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam organizovaním besied, súťaží, stretnutí, tematických výstav, návštev divadelných predstavení s tematikou ľudských práv,
7. vedenie školy bude podporovať účasť pedagogických a odborných zamestnancov na vzdelávaní so zameraním na demokratické občianstvo a ľudské práva v záujme dosahovania multietnických a multikultúrnych kompetencií učiteľov.

## 19. Finančná gramotnosť

1. Pracovať s Národným štandardom finančnej gramotnosti, zapracovaným v ŠkVP, ktorý je tiež zverejnený na <http://www.minedu.sk/regionalne-skolstvo/>.

1. „Metodika pre zapracovanie a aplikáciu tém finančnej gramotnosti do ŠkVP základných škôl a stredných škôl“, vydaná MŠVVaŠ SR pod číslom 2018/4154:7-10E0 s účinnosťou od

1. septembra 2018, ktorá je dostupná na <http://www.minedu.sk/financna-gramotnost/>.

2. Všetky dôležité zdroje nájdete aj na <http://www.minedu.sk/dalsie-informacne-zdroje/>.

3. Metodické príručky pre ZŠ Finančná gramotnosť 1 a Finančná gramotnosť 2, ktoré sú dostupné na [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk) – Metodický portál / Metodické podnety / Finančné vzdelávanie

T: stály a **pri realizácii celodenného kurzu prierezovej témy a projektového dňa Finančnej gramotnosti**

Z: Vedenie školy, KFG a všetci

## 20. Neformálne vzdelávanie

1. Podporovať zapájanie žiakov do **dobrovoľníckych aktivít**, spolupracovať v oblasti organizovania dobrovoľníctva na škole s dobrovoľníckymi centrami a dobrovoľníckymi organizáciami v lokalite školy v súlade s Konceptiou výchovy a vzdelávania detí a mládeže k dobrovoľníctvu. Vedenie školy bude podporovať vzdelávanie učiteľov v téme koordinácie dobrovoľníckych projektov žiakov na školách,
2. Umožňovať žiakom využiť možnosť zúčastňovať sa akreditovaných vzdelávaní, a tým získavať dôležité kompetencie pre život a prax (ide o neformálne vzdelávanie ukončené certifikátom, Youth Pass a pod.),
3. Vzdelávať žiakov v oblasti riešenia konfliktov formou rovesníckej mediácie, ktorá pomôže pracovať v triedach s dynamikou rôznorodej skupiny.

Z: Vedenie školy, KP, VP, ŠŠP, ŠP a všetci

## **21. Vzdelávacie médiá**

### **Digitálne technológie, digitálne učebné zdroje a digitalizované učebnice**

1. Vytvárať priaznivé prostredie na implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím digitálnych technológií, ak to vzdelávací obsah umožňuje a ak je to vzhľadom na aktuálny obsah vzdelávania vhodné.
2. Venovať pozornosť rozvíjaniu digitálnej gramotnosti a kompetencií žiakov v tejto oblasti  
– **realizovať projektový deň digitálnej gramotnosti**

Z: Vedenie školy, vedúci MZ, PK a všetci

## **22. Voľba kariéry a celoživotné vzdelávanie**

### **Výchovné a kariérové poradenstvo, prijímanie na stredné školy**

1. Vytvoriť účinný informačný a podporný systém smerom k zákonným zástupcom a žiakom pri voľbe ich ďalšieho štúdia, systematicky koordinovať spoluprácu výchovného poradcu, triednych učiteľov, zákonných zástupcov a ostatných relevantných osôb.
2. Identifikovať špecifiká kariérového vývinu žiakov z ohrozených skupín pri ich rozhodovaní o ich ďalšom štúdiu, využívať všeobecne prístupné nástroje, metodiky, testy a spoluprácu s inými odborníkmi.
3. Spolupracovať so SŠ poskytujúcimi duálne vzdelávanie, zamestnávateľmi a ÚPSVaR s cieľom vzbudiť záujem žiakov o študijné a učebné odbory v súvislosti s požiadavkami trhu práce. Rešpektovať individuálne záujmy a danosti jednotlivých žiakov.
4. Vedenie školy bude podporovať zvyšovanie odborných kompetencií výchovného poradcu. Informačné a metodické zdroje:

## **USMERNENIA MŠVVAŠ SR PRE OBDOBIE PO UKONČENÍ PRERUŠENIA ŠKOLSKÉHO VYUČOVANIA V ŠKOLÁCH V ŠKOLSKOM ROKU 2021/2022**

1. Na začiatku školského roka škola vykoná zisťovanie úrovne vedomostí a zručností žiakov po ukončení prerušenia školského vzdelávania v školách, v termíne **do 31.10.2021**.



2. Pre základné školy vydalo ministerstvo školstva Dodatok č. 7 k Štátnym vzdelávacím programom, ktorým pripravilo pre školy nástroje na uľahčenie prekonania dôsledkov mimoriadnej situácie.

Dodatok obsahuje:

a./ Upravené vzdelávacie štandardy pre 1.-3. ročník ZŠ, ktoré je možné použiť pre žiakov, ktorí v školskom roku 2019/2020 boli žiakmi 1. a 2. ročníka;

- metodickú pomoc s ich uplatnením poskytne Štátny pedagogický ústav; doterajšie štandardy sú stále platné – škola sa môže rozhodnúť, či bude postupovať podľa upravených štandardov, alebo podľa doterajších štandardov;

b./ Pre všetkých žiakov základnej školy, ktorých sa dotklo prerušenie vyučovania v školskom roku 2020/2021:

je možné presúvať učivo do vyšších ročníkov;

- rozsah preberaného učiva prispôbiť Štátnym vzdelávacím programom (nepreberať učivo navyše, aj keby bolo v učebniciach);

ak nie je možné ani pri vynaložení najväčšieho úsilia zvládnuť celý rozsah vzdelávacích štandard ŠVP, je možné tento rozsah v školskom roku 2021/22 v nevyhnutne potrebnej miere redukovať. Takúto redukciu odsúhlasí pedagogická rada kedykoľvek v priebehu školského roka 2021/2022 a zaznamená sa v školskom vzdelávacom programe ako zmena platná pre dva školské roky. Redukcia rozsahu vzdelávacích štandardov nie je možná v predmetoch, ktoré sú v školskom roku 2021/2022 profilovými predmetmi pre prijímacie skúšky na stredné školy (<https://www.minedu.sk/data/att/15231.pdf>), t.j. v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, cudzí jazyk, matematika, biológia, chémia, dejepis;

c./ Pre žiakov, ktorí boli v školskom roku 2020/2021 žiakmi 3. a 4. ročníka je možné učivo presúvať aj medzi stupňami vzdelávania (učivo 4. ročníka môže byť presunuté do piateho ročníka).

**Učitelia pokračujú v Teams 365** – pri **dištančnom vzdelávaní** na zjednotenie postupu práce v čase výnimočnej novej situácie, na zlepšenie komunikácie medzi žiakmi, učiteľmi a rodičmi a prácu s EŽK v edupage.

T: stály

Z: Všetci pedagogickí zamestnanci

**Celoslovenské testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov ZŠ** (zákon 440/2015 Z.z., § 58 písm. p)

**1. Testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov ZŠ je potrebné uskutočniť v termíne od 2.9.2021 do 29.10.2021** na všetkých základných školách v SR okrem základných škôl pre žiakov so zdravotným znevýhodnením. **Výsledky žiakov zadajú školy do ISTŽ - <https://www.testovanieziakov.sk>, a to najneskôr do 30. novembra 2021.**

Súbor testov je rovnaký pre obidva ročníky. Metodické pokyny pre testovanie, batéria testov, postupy a súvisiace inštruktážne videá sú verejne dostupné na stránke <https://www.testovanieziakov.sk/stranka/metodicke-pokyny-pre-testovanie>.

2. Po uzatvorení celoslovenského testovania pohybových predpokladov bude možné v januári 2022 vytlačiť žiakom z ISTŽ certifikáty. V rámci certifikátu dostane žiak a rodič informáciu, na akej úrovni sa nachádza v jednotlivých motorických testoch vo vzťahu k populácii. Za prípravu a metodické riadenie priebehu testovania pohybových predpokladov žiakov zodpovedá Národné športové centrum. Za organizačné zabezpečenie testovania je zodpovedný riaditeľ školy.

T: stály

Z: Vedenie školy a poverení zamestnanci

## Škola

1. Sledovať aktuálne informácie o výchove a vzdelávaní, ŠVP, pedagogickej dokumentácii, ďalšej dokumentácii, dokumentoch a aktualizovaných dokumentoch na: [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk), [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk), [www.siov.sk](http://www.siov.sk), [www.vudpap.sk](http://www.vudpap.sk).

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

2. Sledovať aktuálne informácie o výchove a vzdelávaní detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením a všeobecným intelektovým nadaním na <http://www.statpedu.sk/sk/deti-ziaci-so-svvp/deti-ziaci-so-zdravotnym-znevychodnenim-vseobecny-intelektovym-nadanim/>.

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

3. S cieľom zabrániť poskytovaniu alebo sprístupňovaniu informácií, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti, alebo podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie, umožniť osobám, **ktoré nie sú zamestnancami školy, účasť na vyučovaní a aktivitách organizovaných školou iba so súhlasom riaditeľa školy.**

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

4. Ak škola chce zverejňovať osobné údaje svojich žiakov musia sa riadiť príslušnými ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré túto oblasť riešia.

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

5. V súvislosti s vyhlásením roka 2021 za Rok slovenských jaskýň a krasu sa odporúča návšteva slovenských jaskýň.

*Zodpovední: tr.učiteľia*

6. V školách dôsledne uplatňovať rozhodnutia súdov o úprave výkonu rodičovských práv a povinností, najmä v súvislosti so striedavou starostlivosťou, vrátane neodkladných opatrení súdov.

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

7. Realizovať v roku 2021/2022 rôzne aktivity pre žiakov pripomínajúc si význam historických udalostí. Odporúča sa častejšie využívať v rámci predmetu dejepis exkurzie a navštevovať pamätné miesta na Slovensku, spojené s významnými udalosťami a osobnosťami našich národných dejín. Spoznávaním kultúrnych hodnôt regiónu (jaskyne a kult. pamiatky) viesť výchovu k cieľavedomému uplatňovaniu hodnotných regionálnych prvkov tak, aby sa stala základom pre kultivovanie osobnosti človeka už od mladšieho školského veku ako vlastenecky cítiaceho a zmýšľajúceho.

*Zodpovední: učitelia dejepisu, vlastivedy*

9. Školy sú povinné elektronicky prostredníctvom svojho školského informačného systému (napr. ascAgenda, eŠkola, edepage a pod.) poskytovať do centrálného registra údaje k 15. septembru a následne od októbra do júna opakovane ku koncu každého mesiaca.

*Zodpovední: všetci poverení zamestnanci dodávajú aktuálne údaje, RIS - riaditeľka*

10. V ŠkVP sa využije jedna disponibilná hodina z posilneného predmetu chémia, biológia, matematika a dve hodiny druhého cudzieho jazyka v 9. ročníku ZŠ. Využitie tejto hodiny má byť zamerané na posilnenie a prípravu žiakov na stredné odborné školy.

V ôsmom ročníku je to jedna hodina biológie a dve hodiny druhého cudzieho jazyka, v siedmom ročníku jedna hodina SJL, dve hodiny druhého cudzieho jazyka a jedna hodina geografie.

V šiestom ročníku jedna hodina druhého cudzieho jazyka, jedna biológie, jedna dejepisu a geografie.

V piatom ročníku sa využije jedna disponibilná hodina matematiky, na predmet „Viem, čo zjem“ a regionálna výchova.

Pre ročníky v primárnom vzdelávaní sa posilní v prvom ročníku hodina ANJ a hodina prvouky, v druhom ročníku dve hodiny ANJ, jedna hodina matematiky.

V treťom ročníku je posilnená jedna hodina prírodovedy a jedna matematiky.

Štvrtý ročník využije jednu disponibilnú hodinu matematiky.

*Zodpovední: pedagogickí zamestnanci*

11. Školy v oblasti profesijnej orientácie a prechodu žiakov zo ZŠ na SŠ poskytujú požadované informácie a komunikujú s jednotlivými ŠVS, podľa regiónov v požadovanej forme. Riadia sa harmonogramom spracovania, ktorý je vydávaný v súlade s platnou legislatívou a s organizáciou príslušného školského roka schválenou MŠVVaŠ SR.

*Zodpovední: školský poradca + zástupkyne*

12. Žiak, ktorý plní povinnú školskú dochádzku osobitným spôsobom v škole mimo územia SR alebo sa vzdeláva v škole zriadenej iným štátom na území SR, vykonáva komisionálne skúšky len v tom prípade, ak o to zákonný zástupca žiaka požiadava. Do vykonania komisionálnej skúšky

bude žiak evidovaný spolu so žiakmi triedy, v ktorej bol zaradený v čase vydania rozhodnutia riaditeľa kmeňovej školy o povolení vzdelávania podľa citovaného ustanovenia.

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

13. Pri podozrení na zanedbávanie povinnej školskej dochádzky ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 15 vyučovacích hodín mesačne, riaditeľ školy bezodkladne oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny.

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

14. Škola má pri prijímaní žiakov od zákonných zástupcov žiadať rodné listy žiakov a osobné údaje uvádzať v evidencii presne podľa rodných listov. V prípade žiakov cudzincov to majú byť obdobné doklady alebo pas.

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

15. Riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom zabezpečia personálne, priestorové a materiálne-technické podmienky na vzdelávanie detí a žiakov v školskej integrácii v súlade so ŠVP a vzdelávacími programami pre deti a žiakov so zdravotným znevýhodnením a všeobecným intelektovým nadaním, tak aby mali zabezpečený rovný prístup ku vzdelávaniu.

*Zodpovední: koordinátori + všetci pedagogickí zamestnanci*

16. Ak sa na prospechu žiaka okrem jeho zdravotného znevýhodnenia podieľa významnou mierou viac faktorov, k hodnoteniu a klasifikácii stupňom nedostatočný je možné pristúpiť po odbornom posúdení a odporúčení tohto postupu poradenským zariadením.

*Zodpovední: koordinátori*

17. Pedagogické postupy a prístup ku každému žiakovi s pervazívnymi vývinovými poruchami (Aspergerov syndróm, detský autizmus a ďalšie) je nevyhnutné konzultovať s ČŠPP, ktoré má žiaka vo svojej evidencii a dôsledne dodržiavať odporúčania psychológa a špeciálneho pedagóga.

*Zodpovední: koordinátori + všetci pedagogickí zamestnanci*

18. Ak škola vzdeláva začlenených žiakov so ŠVVP, vytvára pre nich podmienky prostredníctvom IVP, alebo prostredníctvom vzdelávacích programov určených pre školy, ktoré vzdelávajú žiakov so ŠVVP. Príslušné poradenské zariadenie odporučí, či v konkrétnom prípade použiť vzdelávací program určený pre školu, alebo žiakovi vypracovať IVP. Pri tvorbe IVP škola vychádza zo záverov a odporúčaní uvedených v správach z diagnostického vyšetrenia CPPPaP alebo ČŠPP zaradeného do siete škôl a školských zariadení, s prihliadnutím na aktuálne podmienky školy.

*Zodpovední: koordinátori + všetci pedagogickí zamestnanci*

19. O rozsahu prítomnosti asistenta učiteľa počas výchovno-vzdelávacieho procesu žiakov so zdravotným znevýhodnením rozhoduje riaditeľ školy na základe odporúčania poradenského zariadenia, závažnosti zdravotného znevýhodnenia a možností vzhľadom k počtu asistentov pôsobiacich v škole.

*Zodpovední: riaditeľka + koordinátori + asistenti učiteľa*

20. V školskom klube detí rozvíjať vedomosti, zručnosti a postoje detí v ŠKD, získané vo výchovnovzdelávacej činnosti v škole s rešpektovaním ich záujmov a potrieb. Umožniť deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia pravidelne navštevovať ŠKD a tým podporovať ich adaptáciu na školu a podporovať cieľavedomú a systematickú prípravu na vyučovanie.

*Zodpovední: riaditeľka + vychovávateľky*

21. Zariadenia školského stravovania pri zabezpečovaní zdravej výživy detí a žiakov počas ich pobytu v škole vychádzajú z Akčného plánu prevencie obezity na roky 2015 – 2025. Výroba a výdaj jedál sa v zariadeniach školského stravovania zabezpečuje s možnosťou využitia Národného registra potravín Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR v roku 2018 s aplikáciou metodiky princípov.

22. Odporúča sa propagovať zdravú výživu formou poskytovania informácií o školskom stravovaní v spolupráci s koordinátormi prevencie školy. Organizovať ochutnávky jedál zdravej výživy.

*Zodpovední: riaditeľka + vedúci jedálne + koordinátori + zamestnanci školy*

23. Škola zabezpečí pedagogický dozor nad deťmi a žiakmi a kultúry stolovania v čase výdaja stravy v školskej jedálni. Dozor a pedagogický zamestnanci zabezpečujú výchovu ku spoločenskému správaniu, zásadám zdravej výživy, hygiene a kultúrnemu stolovaniu a pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov detí a žiakov.

*Zodpovední: dozorkonajúci pracovníci podľa rozpisu*

**25. Škola zabezpečí evidenciu stravníkov v nadväznosti na účasť detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese a odbere jedál.** (dotácia na stravu vzhľadom na dochádzku žiaka)

*Zodpovední: riaditeľka + vedúci jedálne + triedni učitelia*

26. Absolvovanie špecializačného vzdelávania sa vyžaduje od 31. augusta 2025 od pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, ktorý vykonáva špecializované činnosti (uvádzajúci pedagogický zamestnanec, triedny učiteľ II. stupňa, výchovný poradca, kariérový poradca).

*Zodpovední: riaditeľka + zamestnanci vykonávajúci špecializované činnosti*

27. Kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026.

*Zodpovední: riaditeľka + PAM + ped. zamestnanci poberajúci príplatok*

28. Informácie k učebnicovej politike MŠVVaŠ SR sa nachádzajú na <https://edicnyportal.iedu.sk/>, prostredníctvom ktorého sa realizuje objednávanie učebníc, ktoré poskytuje MŠVVaŠ SR školám na základe ich objednávky bezplatne. Hlavné objednávacie konanie na nákup učebníc pre nasledujúci školský rok je plánované v mesiaci november 2021 a bude realizované výlučne cez <https://edicnyportal.iedu.sk/>. Dodatočne si môžu spresniť vytvorenú hlavnú objednávku učebníc pre nasledujúci školský rok pre 1. ročník všetky ZŠ podľa počtu žiakov zapísaných do 1. ročníka v termíne do 15. mája 2022. V priebehu roka môže MŠVVaŠ SR realizovať špecializované objednávkové konanie (napr. pre nové, pripravované učebnice), preto odporúčame pravidelne kontrolovať webové sídlo a e-mailovú komunikáciu zo strany Edičného portálu. Počty objednaných učebníc budú kontrolované porovnaním s údajmi z Rezortného informačného systému.

*Zodpovední: riaditeľka + zamestnanci školy poverení objednávaním učebníc.*

29. Digitálne verzie učebníc a ďalšie voľne prístupné učebné materiály a odporúčaná literatúra pre ZŠ sú dostupné prostredníctvom Edičného portálu MŠVVaŠ SR v časti „eAktovka“ alebo priamo na <https://edicnyportal.iedu.sk/Briefcase>.

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

30. Vzory pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a dokladov o získanom vzdelaní sú zverejnené v Knižnici vzorov pedagogickej dokumentácie a dokladov <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>.

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

## **Školské vzdelávacie programy**

V školskom roku 2021/2022 sa v súlade s Medzinárodnou štandardnou klasifikáciou vzdelávania v základných školách na 1. stupni (1.- 4.roč.) poskytuje **primárne vzdelávanie ISCED 1** a na 2. stupni (5.-9. ročník) poskytuje **nižšie stredné vzdelávanie ISCED 2**.

### **I. stupeň - ISCED 1:**

**1. - 4. ročník: Inovovaný Školský vzdelávací program pre primárne vzdelávanie ISCED 1, v súlade so štátnym vzdelávacím programom.**

### **II. stupeň - ISCED 2 :**

**5.- 9. ročník: Inovovaný Školský vzdelávací program pre nižšie stredné vzdelávanie ISCED 2, v súlade so štátnym vzdelávacím programom.**

## Učebné osnovy

1. Vyučovanie povinne voliteľných predmetov náboženská výchova v alternácii s etickou výchovou sa vyučuje na celom I. a II. stupni ZŠ v rozsahu 1 hodiny týždenne. Počas školského roka nemôže žiak prechádzať z povinného predmetu etická výchova na predmet náboženská výchova a opačne. Žiaci, ktorí navštevujú povinný predmet náboženská výchova si môžu etickú výchovu vybrať ako nepovinný predmet a opačne.

Všetky ďalšie potrebné informácie sa nachádzajú na webovej stránke:

[www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk)

[www.minedu.sk](http://www.minedu.sk)

### Konkrétne úlohy školy

a) Všetky zásadné rozhodnutia konzultovať s pedagogickými zamestnancami na operatívnych poradách a pedagogických radách

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: vedenie školy*

b) Kolektívne tvorivo pristupovať k riešeniu problémov, väčšinou prijaté riešenie považovať za záväzné.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci zamestnanci školy*

c) Uznesenia z PR dochvíľne a kvalitne plniť. Dôsledne dodržiavať základné dokumenty školy.

*Úloha: trvalá*

d) Vo vyučovacom procese širšie uplatňovať citlivý prístup k deťom, vytvárať pocit radosti z učenia sa. Dôsledne dodržiavať Dohovor o právach dieťaťa a Deklaráciu práv dieťaťa. Do tematických plánov pre jednotlivé predmety zapracovať úlohy súvisiace s obsahom všetkých prierezových tém.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

e) Individuálne študovať odbornú a metodickú literatúru, novozískané poznatky realizovať v praxi. Podľa záujmu realizovať I., resp. II. atestáciu, Pedagogické čítanie a iné formy, inovatívne vzdelávania profesijného vzdelávania, rozvíjať kompetencie v rámci IKT

*Úloha: podľa plánu*

*Zodpovední: vedúci, pedagogickí zamestnanci*

f) Umožniť a podporiť účasť pedagogických zamestnancov na odborných seminároch a prednáškach, resp. účasť na profesijnom vzdelávaní podľa Plánu profesijného rozvoja. Pravidelne oboznamovať zamestnancov s platnými právnymi predpismi a tým zvyšovať právne vedomie zamestnancov

*Termín: podľa ponuky a záujmu zamestnancov*

*Zodpovední: vedenie školy*

g) Vedúci MZ a PK sú spoluzodpovední za kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti svojich členov. Posilniť autonómnosť metodických orgánov a ich participáciu na zefektívnení celkovej práce školy.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: vedúci MZ a PK*

h) Vypracovať časovo-tematickú náplň povinných predmetov.

*Termín: do 5.9.2020*

*Zodpovední: vyučujúci predmetov*

i) Prierezovú tému finančná gramotnosť zapracovať do vyučovacieho procesu podľa pokynov MŠVVaŠ SR.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

j) Počas školského roka realizovať aktivity k Svetovému dnu výživy, Týždňu zdravia, Svetovému dnu duševného zdravia atď. Vychovávať žiakov k prevencii pred civilizačnými chorobami, posilňovať zdravý životný štýl.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

k) V rámci práce s kolektívom triedy a obsahu vyučovania upozorňovať žiakov na nebezpečnosť návyku používania omamných látok, predčasných sexuálnych vzťahov. Využiť pritom UO výchovy k manželstvu a rodičovstvu. Monitorovať správanie žiakov, zistené problémy v zárodku riešiť, a tak predísť šíreniu negatívnych javov v kolektívoch. Organizovať aktivity zamerané na elimináciu drogových závislostí, šikanovania, kriminality a iných sociálno - patologických javov. Využívať námety z úlohy MŠVVaŠ SR zo Stratégií prevencie kriminality, eliminovania šikanovania, prevencie HIV/AIDS. Spolupracovať s CPPPaP a PZ.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci koordinátori prevencie*

l) Vypracovať harmonogram podujatí v oblasti prevencie drog. závislostí.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: prev. závislostí*

m) Viest' žiakov k udržiavaniu čistoty a k estetike pracovného prostredia, aktivizovať žiakov k tvorbe a vylepšovaniu pracovného a životného prostredia.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci zamestnanci školy*

n) Zvýšenú pozornosť venovať problémovým žiakom, úzko spolupracovať s lekárom, CPPPaP. Pri hodnotení a klasifikácii žiakov s potvrdenými poruchami učenia dodržiavať Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov.



*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci+VP*

o) Pri každej činnosti so žiakmi dbať na bezpečnosť a ochranu zdravia. Dôsledne zabezpečovať ochranu zdravia pri práci. Dôsledným vykonávaním dozorov zabrániť svojvoľnému pohybu žiakov po škole a tým zamedziť zhromažďovaniu žiakov s nežiaducimi aktivitami (fajčenie, šírenie drog...).

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

p) Umožniť žiakom návštevu dopravného ihriska.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

q) Priebežne monitorovať zmeny v správaní detí. V prípade podozrenia zo zanedbávania povinností, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania, užívania drog avizovať rodičom a spolupracovať s odborom sociálnych vecí, CPPP a P, pediatrom a PZ.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

r) V prípade žiakov s výraznými poruchami správania či záškoláctva spolupracovať s CPPP a P. Ak sa správanie dieťaťa nedá koordinovať pedagogickými postupmi, navrhne škola zaradiť dieťa do starostlivosti špeciálnych výchovných zariadení. Využívať možnosti dané Školským zákonom. V súlade s článkom 28 Dohovoru o právach dieťaťa prijímať účinné opatrenia na povzbudenie pravidelnej školskej dochádzky a na obmedzenie počtu tých, ktorí školskú dochádzku neukončia.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci + školský poradca*

u/ Uskutočniť testovanie KOMPARO

*Úloha: október, november, máj*

*Zodpovední: učitelia matematiky*

s) Školské výlety organizovať po konzultácii s vedením školy. Školské exkurzie v súlade s tematickými výchovnovzdelávacími plánmi predmetov, LVVK a plavecký výcvik organizovať podľa záujmu rodičov a žiakov Po dohode s výkupňou druhotných surovín 1 -krát do roka - v apríli / máji - zorganizovať zber papiera v jeseni zber gaštanov.

*Zodpovední: všetci zamestnanci*

t) Zaujímavými, pútavými formami organizovať činnosť detí ŠKD. Pestrou činnosťou regenerovať sily detí, kompenzovať zaťaženie detí v škole. V čase školských prázdnin zabezpečiť prevádzku ŠKD podľa potrieb rodičov. Zamerať ju na oddych, rekreáciu a záujmové aktivity detí.

*Úloha: trvalá*  
*Zodpovední: vychovávateľky ŠKD*

- u) Pri zápise žiakov do 1. ročníka spolupracovať s materskými školami, do poradnej komisie pozývať psychológa a špeciálneho pedagóga. Umožniť budúcim žiakom 1. ročníka prehliadku areálu školy.

*Úloha: apríl 2021*  
*Zodpovední: MZ 1. stupňa, MZ ŠKD*

- v) Ponúknuť žiakom mimo vyučovacie záujmové aktivity v oblasti vzdelávania a efektívneho a zdravého využitia voľného času. Využívať fondy školskej a mestskej knižnice. V knižniciach uskutočňovať vyučovacie hodiny a podujatia v mimo vyučovacom čase s cieľom rozvoja čitateľskej a informačnej gramotnosti žiakov. Umožniť návštevu školskej knižnice, v prípade záujmu, rodičom.

*Úloha: školský rok 2021/2022*  
*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

- w) Zabezpečiť, aby bol informovaný súhlas na akcie usporiadané školou zákonného zástupcu získavaný preukázateľne, prijateľnou formou, s primeraným poučením a poskytnutím nevyhnutných informácií zrozumiteľným spôsobom s prihliadnutím na konkrétnu situáciu vo výchovno-vzdelávacom procese, na ktorú sa takýto súhlas vyžaduje. Je potrebné dbať na to, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný za každých okolností ako platný prejav jeho vôle vykonaný slobodne, vážne, zrozumiteľne a určito. Zabezpečiť súhlas dotknutej osoby v zmysle GDPR.

*Zodpovední: pedagogickí zamestnanci*

- x) Vyžadovať kvalitnú dochvíľnu prácu žiakov s cieľom dobrého a úspešného uplatnenia sa na stredných školách. Dodržiavať interne dohodnutú percentuálnu stupnicu klasifikácie.

*Úloha: - trvalá*  
*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*  
*Za rozpracovanie úloh: vedúci MZ a PK*

- y) Nadaným a talentovaným žiakom umožniť realizovať vedomosti a schopnosti na olympiádach a súťažiach, vzbudzovať v nich túžbu po nadobúdaní nových vedomostí a poznatkov aj individuálnym vzdelávaním sa. Súťaže organizovať v súlade so Zásadami MŠVVaŠ SR pre organizovanie a riadenie súťaží. V rámci povinných hodín TSV osobitnú pozornosť venovať pohybovo zaostávajúcim žiakom, zaradovať cviky na správne držanie tela. Upevňovať fyzické a duševné zdravie, telesný a pohybový rozvoj žiakov. Zapojiť sa do športových súťaží a do súťaže mladých záchranárov CO a do súťaže zdravotníckych hliadok mladých.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci, vyuč. Tv*

z) Organizovaním športových a kultúrnych podujatí upevňovať kolektívy tried a organizovaním celoškolských podujatí aktivizovať záujmovú telovýchovnú a športovú činnosť. Pohybovú aktivitu žiakov podporovať aj pohybovými aktivitami v ŠKD.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci*

### **Úlohy smerujúce k práci školy, k spolupráci školy s rodinou, učiteľa s rodičom**

a) Spojiť úsilie pedagógov a rodičov pri výchove a vzdelávaní detí. Posilniť vzájomnú dôveru a spoluprácu v tomto smere formou osobných rozhovorov.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: triedni učitelia, vedenie školy, tajomn. RR*

b) Prehĺbiť spoluprácu a zainteresovanosť rodičov na práci školy prostredníctvom zasadnutí výboru RR triednych zasadnutí, RŠ, účasťou zástupcov rodičov na PR, organizovaním spoločných projektov. Zapájať rodičov do riešenia problémov školy.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: triedni učitelia, taj. RR, predseda RŠ*

c) Na základe dôvery a partnerstva včas konzultovať - avizovať zdravotné, psychické problémy resp. problémy v dochádzke, správaní a prospechu žiakov. Dôsledne dodržiavať Metodické pokyny na zabezpečenie aplikácie ustanovenia § 18 ods. 2 zákona č. 281/2002 Z.z. o prídavku na dieťa a o príspevku k prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z.z. (zanedbávanie povinnej školskej dochádzky/).

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: triedni učitelia, vedenie školy*

### **Úlohy smerujúce k organizácii a zabezpečeniu plynulého chodu školy**

d) V rámci možností realizovať potrebnú údržbu školskej budovy a zariadení.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: vedenie školy*

e) Uskutočňovať priebežné školenia všetkých zamestnancov školy a preverovať vedomosti z BOZP.

*Termín: september a priebežne*

*Zodpovední: vedenie školy, BT a veliteľ PH*

f) Dôsledne dodržiavať program hospodárnosti.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: všetci zamestnanci školy*

g) Vyžadovať dodržiavanie predpisov BOZP.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: vedenie školy a BT*

h) Pri riešení problémov uprednostňovať tímovú prácu - vedenie školy, MÚ, ZO OZ, RŠ

*Úloha: trvalá*

*Zodpovedný: riaditeľka školy*

i) Kontrolnú činnosť budeme realizovať prostredníctvom metodických orgánov, operatívnych porád, PR, informatívnej kontroly, hospitáciami podľa Plánu kontrolnej činnosti. Zvýšenú pozornosť venovať novým pedagogickým zamestnancom.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: vedenie školy, podľa určenia*

j) Zabezpečiť optimálne personálne obsadenie školy.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: vedenie školy*

k) Pri zabezpečovaní zastupovania uprednostňovať odbornosť. Oddelenia ŠKD spájať len vtedy, ak sa nedá zabezpečiť suplovanie zo závažných prevádzkových dôvodov.

*Úloha: trvalá*

*Zodpovední: vedenie školy, vedúca ŠKD*

l) Z nadpočetných hodín a zo zastupovania odučiť hodiny bez nároku na finančnú odmenu a vykryť nimi čerpanie NV počas okrajových prázdnin, okrem zamestnancov, ktorí majú dovolenku.

Zdržiavať sa 6 hodín denne / pri plnom pracovnom úväzku/ na pracovisku a plniť úlohy z pracovnej náplne a plánu práce školy. Nadpočetné hodiny vyznačiť v osobnom rozvrhu.

*Termín: školský rok 2021/2022*

*Zodpovední: všetci ped. zamestnanci*

m) Aktivity v mimo vyučovacom čase dôsledne zaznamenávať na hárok. V prípade mimoriadnych odmien, v prípade dostatku finančných prostriedkov, poslúžia ako kritérium na pridelenie finančnej odmeny.

*Termín: školský rok 2021/2022*

*Zodpovední: všetci zamestnanci školy*

n) Za kvalitné plnenie úloh z Plánu práce školy navrhnúť v závislosti od množstva pridelených finančných prostriedkov zamestnancom osobný príplatok.

*Zodpovední: vedenie školy*

*Termín: september a priebežne*

o) Za účelom zabezpečenia dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami aplikovať princípy predbežnej a priebežnej finančnej kontroly do praxe v škole. V súvislosti s vytvorením, zachovaním a rozvíjaním systému finančného riadenia vypracovať vnútorné postupy na vykonávanie predbežnej a priebežnej finančnej kontroly. Za

účelom zlepšenia finančného riadenia priebežne aktualizovať interné riadiace akty v súlade s platnými predpismi, resp. navrhovať nové právne akty riadenia, prípadne upravovať existujúce smerom ku skvalitneniu finančného riadenia kontroly.

*Zodpovední: vedenie školy*

### **Pedagogicko - riadiaca činnosť riaditeľky a zást. riaditeľa podľa štvrt'rokov**

#### **Predpokladané úlohy: I. štvrt'rok**

A: Kontrola dodržiavania VPŠ.

B: Oboznámenie sa s prácou nových *zamestnancov (začínajúcich, nových)*.

C: Príprava na vých.- vzdelávací proces ped. zamestnancov.

D: Sledovanie vých.- vzd. práce v 1. ročníku.

F: Prieskum vedomostí žiakov 5.ročníka z učiva nižších ročníkov z MAT a SJL Starostlivosť o slabo prospievajúcich a nepospievajúcich žiakov.

G: KOMPARO 8,9 ročník

#### **Predpokladané úlohy: II. štvrt'rok**

A: Starostlivosť o nadaných a talentovaných žiakov (*práca MZ a PK, súťaže a olympiády, individuálna starostlivosť a pod.*)

B: Pedagogické opatrenia pre zlepšenie výchovno-vzdelávacej práce v oblasti starostlivosti o zaostávajúcich žiakov (*doučovania, pohovory s rodičmi..*).

C: V spolupráci s výchovným poradcom školy sledovať študijné a profesijné záujmy žiakov 9.ročníka ZŠ.

D: Overenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov 9.ročníka, prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov.

E: Kontrola žiackych produktov (písomných, výtvarných, z prac. vyučovania a pod. - uskutočnenie výstaviek v triedach na chodbách školy).

F: Zistenie úrovne humanizácie vzdelávania v jednotlivých triedach.

#### **Predpokladané úlohy: III. štvrt'rok**

A: Rozbor ukazovateľov dosiahnutých vých.- vzdelávacích výsledkov. B. Písomné a ústne prieskumy vedomostí žiakov.

C: Riešenie opakujúcich sa nedostatkov zaostávajúcich žiakov.

D: Kontrola plnenia učebných osnov z jednotlivých predmetov.

E: Hodnotenie práce triednych učiteľov, plnenie naplánovaných úloh

F: Testovanie T9, T5

### **Predpokladané úlohy: IV. štvrťrok**

A: Sledovať slaboprosievajúcich žiakov, prijať opatrenia na zlepšenie prospechu.

B: Kontrola úrovne osvojených vedomostí žiakov s dôrazom na 1.,4.,9.roč.

C: Vyhodnotenie výsledkov prijímacích skúšok a porovnať ich s dosahovanými výsledkami, prijať opatrenia.

D: Vyhodnotenie žiackych súťaží, olympiád a celkovej starostlivosti o talentovaných žiakov.

E: Vyhodnotenie práce MZ a PK, uplatňovanie nových [oriem a metód vo výchovno-vzdelávacom procese.

F: Vyhodnotenie práce VP, environment. výchovy, prevencie drogových závislostí, účasť na projektoch, súťažiach (*zodp. jednotliví vyučujúci*).

G: Celkové vyhodnotenie práce školy za uplynulý šk. rok, vyvodenie záverov na odstránenie vzniknutých nedostatkov s cieľom zlepšenia v budúcom šk.r.

### **Rozvoj materiálového vybavenia školy hospodárenie**

0. Účelne využívať finančné prostriedky z rozpočtu školy. Výsledky mesačného, štvrťročného, polročného a ročného hospodárenia v určitý čas predkladať MsÚ v Sobranciach a Daňovému úradu v Sobranciach.

*Zodpovedné: RŠ, ekon. Pracovníčka, PAMistka*

*Termín: priebežne*

1. V stanovených termínoch zabezpečovať včasnú a úplnú vybavenosť školy učebnicami, tlačivami a potrebami k riadnemu chodu školy. Tlačivá objednávať s ročným predstihom - ŠEVT

*Zodpovedné: zást. riad. školy*

*Termín: na základe ponuky*

2. Zabezpečiť práce spojené s údržbou školy podľa plánu údržby.

*Zodpovedný: RŠ*

*Termín: úloha trvalá*

3. Priebežne podľa potreby zabezpečiť školu čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami ako i DHM a UP.

*Zodpovedné: ekonómka školy*

*Termín: priebežne*

4. Do finančného zabezpečenia školy zainteresovať i ZR a OZ „Jednotka“

*Zodpovedné: vedenie školy + zamestnanci školy*

## Krúžková činnosť v školskom roku 2021/2022

Vedúci krúžku	Názov krúžku
Medvid'ová	Zumba-kids
Čermáková	Šikovniček 4.r
Ujhelyiová	Hravá angličtina 1.r
Hadvabová	Divadielko 1.r
Džubová	Tan. krúžok –folklorika 1.-4.r
Džubová	Dramatický krúžok 1.-4.r
Huber	Športový 2.r
Balog	Aktivity na voľný čas 3.r
Gengel'ová	Mix záujmov 3.r
Borzová	Geografický 5.-9.r
Pastiriková	Výtvarný 5.-9.r
Zaujecová	Matematický 6.-8.r
Bušová	Tanečný-Sobranecki kvitochki
Mika	Hádzaná dievčatá 1.-4.r
Klamo	Športový 5.-9.r
Danko	Futbal 1.-4.r
Stripajová	Angličtina 8.-9.r
Kurdila	Programovanie Scratch 7.-9.r
Hredzakova	Slovenský jazyk 9.r
Tomková	Z každého rožka troška 1.r
Maciková	Mažoretky 5.-6. r
Matiová	Slovenský jazyk T5 – 5.r
Mikulanič	Spevácky 5.-9r
Mikulanič	Stolný tenis 5.-9.r
Danková	Slovenčina hrou 7.r
Filipová	Matematika 9.r
Mika	Matematika 5.-6.r

Záujmová činnosť sa organizuje prostredníctvom záujmových útvarov a je financovaná z prostriedkov získaných zo vzdelávacích poukazov. Túto činnosť kontroluje riaditeľstvo školy podľa **Plánov práce záujmových útvarov** vypracovaných učiteľmi, ktorí vedú jednotlivé záujmové útvary. Vedúci záujmových útvarov do 30. septembra 2021 vypracujú **Plán práce záujmových útvarov**. Činnosť záujmových útvarov a evidenciu účasti žiakov zaznamenávajú ich vedúci v príslušných Záznamoch o práci v záujmovom útvare.

## **Kalendár akcií školy**

Na prvom zasadnutí MZ a PK sa dohodnúť na 1 akcii v mesiaci.

## **Kalendár pedagogických rád**

August 2021

1. Rozbor pedagogicko-organizačných pokynov MŠVVaŠ SR na školský rok 2021/2022
2. Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti za šk. rok 2020/2021
3. Schválenie dokumentácie školy
4. Kontrola zápisníc z porád
5. Diskusia
6. Záver

November 2021

1. Hodnotenie prospechu, školskej dochádzky a správania žiakov za 1. štvrťrok školského roka - triedni učitelia
2. Zovšeobecnenie kontrolno-hospitačných poznatkov za 1. štvrťrok školského roka - RŠ, ZRŠ
3. Diskusia
4. Opatrenia
5. Záver

Január 2022

1. Hodnotenie prospechu, správania a školskej dochádzky za I. polrok školského roka 2021/2022 - triedni učitelia
2. Hodnotenie práce v školskom klube - vedúca ŠKD
3. Rozbor previerok v rámci vnútroškolskej kontroly
4. Diskusia
5. Opatrenia
6. Záver

Apríl 2022

1. Hodnotenie prospechu, správania a školskej dochádzky žiakov za 3. štvrťrok školského roka 2021/2022- triedni učitelia
2. Zovšeobecnenie kontrolno-hospitačných poznatkov - RŠ, ZRŠ
3. Diskusia
4. Záver
5. Opatrenia

Jún 2022

1. Hodnotenie prospechu, správania a školskej dochádzky za II. polrok školského roka 2021/2022 - triedni učitelia
2. Rozbor previerok v rámci vnútroškolskej kontroly - RŠ, ZRŠ
3. Diskusia



4. Opatrenia

5. Záver

Jún 2022

1. Hodnotenie prospechu, správania a školskej dochádzky za školský rok 2021/2022 - RŠ

2. Diskusia

Pracovné porady zvolávať raz mesačne na riešenie aktuálnych problémov. Zamerať ich na hodnotenie práce tried, učiteľov a plnenie výchovno-vzdelávacích úloh školy. Na osobitných pracovných poradách prerokovať školský poriadok, organizačný poriadok, zabezpečenie CO a požiarnej ochrany na škole.

### **Hospitácie zamerať na:**

- plnenie učebných osnov,
- organizáciu vyučovacej hodiny, využívané formy a metódy práce,
- využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky,
- hodnotenie žiakov a jeho motivačný účinok,
- obsahovú správnosť, spätnú väzbu, upevňovanie učiva,
- rozvoj kľúčových kompetencií žiakov,
- rozvoj tvorivosti žiakov,
- diferenciaciu vo vyučovaní,
- triednu dokumentáciu.

Termín: stály Zodpovední: riaditeľka školy, ZRŠ

Efektívne a racionálne využiť učebné pomôcky, didaktickú techniku, IKT a interaktívne tabule.

Termín: stály Zodpovední: vyučujúci 1.-4., 5.-9. ročníka

### **Spolupráca s rodičmi a verejnosťou**

Pri realizácii vzdelávacieho procesu nesmie škola zabudnúť na veľmi dôležitú súčasť života, ktorá sa realizuje v spolupráci s verejnosťou. Sem patria všetky organizácie spolupracujúce so školami a školskými zariadeniami, ako je Mestský úrad, Školský úrad Sobrance, ČŠPPaP, CPPPaP, Mestský dom kultúry, Mestská knižnica, CVČ Sobrance, ZUŠ Sobrance, Zemplínske osvetové stredisko, hasičský zbor, policajný zbor. V tomto školskom roku sme sa snažili o dobrú spoluprácu nielen s týmito organizáciami, ale vo výchovno-vzdelávacom procese sme sa snažili o spoluprácu s ďalšími, ako je materské školy v pôsobiaci v meste. Pri publikovaní výsledkov našich žiakov už niekoľko rokov spoľahlivo publikujeme vo sobranských periodikách, ktorými sú noviny Sobrančan na webe školy, fb stránke školy.

### **Projekty**

Projekty, do ktorých je škola zapojená:

Škola podporujúca zdravie

Národný program boja proti drogám

Výchova k manželstvu a rodičovstvu

Národný program prevencie obezity

Digiškola  
Aktívna škola  
Projekt „Spolu múdrejší II“  
IT Akadémia – pokračovať  
Projekt EdiT – digitálny koordinátor  
NP - „Pomáhajúce profesie v edukácii detí a žiakov“

### **Rozvíjať:**

- Granty na rozvoj športu - v spolupráci so zriaďovateľom získavať granty na zlepšenie materiálnej základne na rozvoj športu. Sledovať výzvy, do ktorých je možné sa zapojiť  
Termín: Priebežne
- Realizácia programov „Ovocie do škôl“ a „Školské mlieko“ v ZŠ

Termín: Priebežne 2021/ 2022

- Projekty z eurofondov - zapojiť sa do výziev financovaných zo zdrojov EÚ - operačného programu Ľudské zdroje pre obdobie 2021/ 2022, prioritná os Vzdelávanie. Pôvodný Operačný program Vzdelávanie sa zlúčil s Operačným programom Zamestnanosť a sociálna inklúzia, preto pre nasledujúce obdobie je schválený Operačný program Ľudské zdroje riadený Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

Termín: stály (podľa výziev a možností školy)

Plán práce školy je otvoreným dokumentom a bude aktuálne doplňovaný podľa potrieb školy a záujmov detí, požiadaviek rodičov a mesta. Úlohy vyplývajúce z plánu školy budú mesačne aktualizované, prípadne dopĺňané podľa došlých ponúk na pravidelných pracovných poradách a pedagogických radách. Všetky úlohy stanovené v POP 2021/2022 sú platné a budú dodržiavané.

**Vznikom mimoriadnej situácie, ktorá nastala v marci 2020 sa škola riadi Usmerneniami k obsahu a organizácii vzdelávania žiakov základných škôl MŠVaV SR a školským semaforom platným od septembra na šk. rok 2021/2022.**

**Mgr. Beáta Maciková**  
**Riaditeľka školy**