

Plán práce

na školský rok 2020/2021

Základné identifikačné údaje

Názov školy	Základná škola Komenského 6, Sobrance
Adresa školy	Komenského 6, 07301 Sobrance
Telefón	0566523275, 0908709698
E-mail	lzs@zskom6so.edu.sk
Zriad'ovateľ	Mesto Sobrance

Vedúci zamestnanci školy

	Meno, priezvisko	Služ. mobil	e-mail
Riaditeľ	Mgr. Beáta Maciková	0908709698	beata.macikova@zskom6so.edu.sk
ZRŠ	PaedDr. Darina Matiová		lzs@zskom6so.edu.sk
ZRŠ	Mgr. Lívia Bušová		livia.busova@zskom6so.edu.sk

Rada školy

	Titl., meno, priezvisko
predseda	PaedDr. Adela Hadvabová
pedagogickí zamestnanci	Mgr. Juraj Klamo, PaedDr. Adela Hadvabová
nepedagogickí zamestnanci	Martina Copková
zástupcovia rodičov	Mgr. Hiráková, Bučková, Maximová, Bc. Hreňová,
zástupca zriad'ovateľa	Ing. Roman Oklamčák, MVDr. Džurina, Bc. Kendereš, Tomčo,

Poradné orgány školy

Názov MZ a PK	Vedúci
MZ 1.-4.	PaedDr. Džubová
MZ CJ 1.-4.	PaedDr. Hadvabová
MZ ŠKD	Gulová
PK SJL	Mgr. Hredzáková
PK CJ	Mgr. Stripajová
PK MAT, FYZ, TECH, INF	Mgr. Filipová
PK TSV	Mgr. Klamo
PK BIO, CHEM, ENV	Mgr. Pastiriková
PK VYV, HUV, ETV, REV	Mgr. Bušová
PK DEJ, GEG, 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		
PaedDr. Iveta Džubová	Učiteľka	I.A	
Mgr. Huber	Učiteľ	I.B	
Mgr. Balog	Učiteľ	II.A	

Mgr. Gengel'ová	Učiteľka	II.B	
PaedDr. Medvid'ová	Učiteľka	III.A	
Mgr. Čermáková	Učiteľka	III.B	
Mgr. Ujhelyiová	Učiteľka	IV.A	
PaedDr. Hadvabová	Učiteľka	IV.B	
PaedDr. Borzová	Učiteľka	VII.A	
Mgr. Stripajová	Učiteľka	IX.B	
Mgr. Bušová	Učiteľka	IX.C	
Mgr. Mika	Učiteľka	V.A	
RNDr. Zaujecová	Učiteľ	V.B	
Mgr. Danko	Učiteľ	VI.A	
Mgr. Tatiana Danková	Učiteľka	VI.B	
Ing. Kurdila	Výchovný a kariérový poradca		
Mgr. Filipová	Učiteľka		
Mgr. Pastiriková	Učiteľka	VII.B	
Mgr. Klamo	Učiteľ	VIII.B	
Mgr. Hredzáková	Učiteľka	VIII.A	
Mgr. Simona Kováčová	Učiteľka	MD	
Mgr. Svitlana Tizhová	Učiteľka	MD	
Gabriela Ryníková	Vychovávateľka		
Mária Gulová	Vychovávateľka		
Emília Kocurová	Vychovávateľka		
Mgr. Michaela Tomková	Učiteľka	0. ročník	
Daniela Dudejová	Účtovníčka školy		
Martina Copková	PaM		
Gabriel Kica	Školník		
Magdaléna Čisláková	Upratovačka		
Viera Elekaničová	Upratovačka		
Renáta Kušírová	Upratovačka		
Zdenka Pallaiová	Upratovačka		
Mária Vajdová	Upratovačka		
Ing. Maroš Jacko	Asistent učiteľa		
Diana Jackuličová	Asistent učiteľa		
Dominika Tokárová	Asistent učiteľa		
Jana Novotňáková	Asistent učiteľa		
Michaela Kočanová	Asistent učiteľa		

Koordinátori školy

Koordinátor	Roč. 1. – 4.	Roč. 5. – 9.
Primárna prevencia drogových a iných závislostí	PaedDr. Medviďová	Zaujecová
Ľudské práva	PaedDr. Medviďová	Mgr. Klamo
VKR	Mgr. Čermáková	Mgr. Hredzáková
Environment.	Mgr. Huber	Mgr. Pastiriková
Finančná gramotnosť	PaedDr. Džubová	Mgr. Filipová
Čitateľská gramotnosť	Mgr. Balog	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
Školiteľ Teams 365, EŽK, ETK	PaedDr. Adela Hadvabová	PaedDr. Adela Hadvabová

Údaje o počte žiakov

Ročník	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Spolu
Počet tried	1	2	2	3	2	2	3	2	2	2	19
Počet žiakov	16	34	40	38	32	51	39	36	31	56	373
Z toho ŠVVP	16	9	17	10	3	14	5	3	2	5	84
Z toho v ŠKD	0	24	18	19	15	-	-	-	-	-	76

Podrobnejšie informácie:

Počet oddelení v ŠKD	3
Počet žiakov v I. oddelení	24
Počet žiakov v II. oddelení	24
Počet žiakov v III. oddelení	28

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

1. Školský rok sa začína 1. septembra 2020.
2. Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2020 (streda). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 29. január 2021 (piatok).

2. Školské vyučovanie v druhom polroku školského roka sa začína 2. februára 2021 (utorok) a končí sa 30. júna 2021 (streda).

3. Termíny školských prázdnin:

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
<i>Jesenné</i>	28. október 2020 (streda)	29. október – 30. október 2020	2. november 2020 (pondelok)
<i>vianočné</i>	22. december 2020 (utorok)	23. december 2020 – 7. január 2021	8. január 2021 (piatok)
<i>polročné</i>	29. január 2021 (piatok)	1. február 2021 (pondelok)	2. február 2021 (utorok)
<i>Jarné</i>	19. február 2021 (piatok)	22. február – 26. február 2021	1. marec 2021 (pondelok)
<i>veľkonočné</i>	31. marec 2021 (streda)	1. apríl – 6. apríl 2021	7. apríl 2021 (streda)
<i>Letné</i>	30. jún 2021 (streda)	1. júl – 31. august 2021	2. september 2021 (štvrtok)

Celoročný plán práce školy vychádza zo **Sprievodcu školského roka MŠVVaŠ SR** na školský rok 2020/2021 a z nasledovných zákonov, nariadení vlády, metodických pokynov a usmernení.

Od vydania Pedagogicko-organizačných pokynov na školský rok 2019/2020 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 v sekcii Legislatíva

2. Prehľad právnych predpisov vydaných od 1.1.2019

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. Zákon č. 209/2019 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
3. Zákon č. 381/2019 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
4. Zákon č. 56/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
5. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 269/2019 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
6. Zákon č. 93/2020 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (zákon novelizoval v Čl. II zákon č. 596/2003 Z. z., Čl. III zákon č. 597/2003 Z. z., Čl. V zákon č. 245/2008 Z. z.)
7. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 269/2019 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
- 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

8. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 338/2019 Z. z., ktorým sa mení nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 388/2018 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
9. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti
10. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
11. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji.

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://edicyportal.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 v kategórii Informácie o školstve/v časti zber údajov/výkazy typu Škol (MŠVVŠ SR) http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/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/>.

T: stály

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.

6. Akreditované programy kontinuálneho vzdelávania na základe rozhodnutia vydaného do 31. augusta 2019 strácajú platnosť uplynutím doby, na ktorú boli vydané, najneskôr 31. decembra 2020, zoznam akreditovaných programov kontinuálneho vzdelávania je zverejnený na webovej stránke <https://www.minedu.sk/zoznamy-poskytovatelov-vzdelavania-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/>.

Pedagogickí a odborní zamestnanci môžu využiť tieto programy a uviesť ich v Pláne profesijného rozvoja.

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 obydli 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 obydli 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 a požiadala súd o súčinnosť spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia, ak možno dôvodne predpokladá, 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 a i.), bude akceptovať len dokumentáciu vydanú poradenským zariadením zaradeným v sieti škôl a školských zariadení.

2. V prípade, že pri určení záveru z diagnostického vyšetrenia žiaka alebo inej odbornej intervencii sa využíva spolupráca zamestnancov obidvoch 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 naplňaniu 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 obidvoch 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/ 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. Koncepcia informatizácie a digitalizácie rezortu školstva s výhľadom do roku 2020.

3. Stratégia Slovenskej republiky pre integráciu Rómov do roku 2020.
4. Národný program rozvoja životných podmienok osôb so zdravotným postihnutím na roky 2014 – 2020.
5. Koncepcia vzdelávania v jazykových školách – Akčný plán 2017 – 2020.
6. Stratégia Slovenskej republiky pre mládež na roky 2014 – 2020.
7. Koncepcia rozvoja práce s mládežou na roky 2016 – 2020.
8. Koncepcia práce so športovo talentovanou mládežou na roky 2015 – 2020.
9. Národná protidrogová stratégia SR na obdobie rokov 2013 – 2020.
10. Národný program boja proti obchodovaniu s ľuďmi na roky 2019 – 2023.
11. Stratégia prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti v Slovenskej republike na roky 2016 – 2020.
12. Národný program prevencie HIV/AIDS v Slovenskej republike na roky 2017 – 2020.
13. Koncepcia vyučovania slovenského jazyka a slovenskej literatúry v základných školách s vyučovacím jazykom maďarským na roky 2018 – 2020 (s plánovaným predĺžením do 2021).
14. Národný akčný plán prevencie obezity na roky 2015 – 2025.
15. Celos štátna stratégia ochrany a podpory ľudských práv v Slovenskej republike.
16. Vecný a časový plán opatrení na zlepšenie výsledkov žiakov v medzinárodnom meraní žiakov OECD – v štúdiu PISA.
17. Národná stratégia zvyšovania úrovne a kontinuálneho rozvíjania čitateľskej gramotnosti.
18. Koncepcia rozvoja kultúrnych a čitateľských kompetencií detí prostredníctvom kultúrnej výchovy s cieľom zriadenia Centra literatúry pre deti a mládež a podpory čítania.
19. Koncepcia výchovy a vzdelávania detí a mládeže k dobrovoľníctvu.
20. Národná stratégia na ochranu detí pred násilím.
21. Národná rámcová stratégia podpory sociálneho začlenenia a boja proti chudobe.
22. 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 sobáš – 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 webovej stránke školy sú uverejnené odkazy na linky pomoci:

- Linka detskej dôvery <https://www.linkadeti.sk/domov>,
- linka dôvery Nezábudka <https://www.dusevnezdravie.sk/linky-pomoci>,
- internetové linky dôvery <https://ipcko.sk>, <https://www.stalosato.sk/>, <http://nenormalne.sk/>,
- linka detskej istoty <http://www.lds.sk>,
- online poradňa (LIVECHAT) pomoci obetiam trestných činov, ktorej ikonka sa nachádza v pravom spodnom rohu na stránke www.preveniakriminality.sk.
- psychologická internetová poradňa pre mladých ľudí so zdravotným znevýhodnením <https://dobralinka.sk/>.

Zdroje informácií a podporné materiály:

- www.statpedu.sk/sk/publikacna-cinnost/odborne-informacie/,
- <https://vudpap.sk/aktuality/metodicke-usmernenia/>,
- www.statpedu.sk/sk/publikacna-cinnost/metodiky/.

T: stály

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

11. Bezpečnosť a prevencia

- 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.
- Postupovať podľa Školského programu prevencie šikanovania a 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>.
- Zvyšovať u žiakov povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti pri prejavoch šikanovania či iného rizikového správania a u PZ a OZ ich povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti v prípade jej neriešenia v súlade so smernicou.
- V súlade so smernicou č. 36/2018 vyhotovovať zápis o riešení šikanovania.
- S cieľom zabrániť poskytovaniu alebo sprístupňovaniu informácií, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti, alebo podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisťi alebo k ďalším formám intolerancie, umožniť osobám, ktoré nie sú zamestnancami školy, účasť na vyučovaní a aktivitách organizovaných školou iba so súhlasom riaditeľa školy. Vopred si preveriť ponúkané preventívne aktivity a programy. Riaditeľ školy sa môže v prípade potreby preverenia informácií obrátiť na cirkevný odbor Ministerstva kultúry SR, občianske združenie Integra – Centrum prevencie v oblasti siekt. Odporúča sa využívať ponuku preventívnych aktivít ponúkaných partnerským CPPP a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne.
- Poskytnúť rodinám žiakov, u ktorých sa vyskytli prejavy rizikového správania, stali sa obeťami násillia, prejavujú samovražedné sklony (či už v škole alebo doma), príp. majú iný problém, kontakt na spolupracujúce CPPP za účelom zabezpečenia psychologickéj podpory pre žiakov a ich rodiny a odborného poradenstva pre pedagogických zamestnancov školy.
- V súlade s úlohami Národného programu boja proti obchodovaniu s ľuďmi na roky 2019 – 2021 realizovať besedy s vyškolenými odbornými zamestnancami z CPPP o rizikách

práce v zahraničí a o prevencii pred neľudským zaobchádzaním, obchodovaním s ľuďmi a otrockou prácou, ako aj preventívne kampane.

8. 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.

Informačné a metodické zdroje:

1. Odporúčania a nástroje na monitorovanie problémových situácií v triede a škole sú na <https://www.komposyt.sk/pre-odbornikov/psychologicka-cinnost/prevenicia>.
2. Oddelenia prevencie Policajného zboru, krajských koordinátorov prevencie (ďalej len „preventisti“), <https://www.minv.sk/?kontakty-na-krajskych-koordinatorov-prevenicie-kriminality>.
3. Obchodovanie s ľuďmi: <http://bezpre.mpc-edu.sk/>, www.statpedu.sk/sk/metodicky-portal/metodicke-podnety/, www.obchodsludmi.sk, www.novodobiotroci.sk, www.prevenciakriminality.sk.
4. Všetci to robia!, K prevencii v škole a DVD „Alkohol skrytý nepriateľ“ – metodicko-preventívne publikácie v tlačenej i elektronickej podobe: <http://www.statpedu.sk/sk/metodicky-portal/metodicke-podnety/vsetci-robja-k-prevencii-skole.html>.
5. Východiská k tvorbe stratégie školy v prevencii rizikového správania detí a žiakov – <http://www.statpedu.sk/sk/metodicky-portal/metodicke-podnety/vychodiska-k-tvorbe-strategie-skoly-prevencii-rizikoveho-spravania-deti-ziakov.html>.
6. „Škola bez nenávisťi“ - prevencia šikanovania, kyberšikanovania a nenávisťných prejavov na ZŠ a SŠ. Školám, ktoré splnia určené podmienky, bude udelený certifikát kvality „Škola bez nenávisťi“: <https://www.iuventa.sk/sk/Projekty/skola-bez-nenavisti.alej>.
7. o bezpečnom používaní internetu odporúčame využívať napríklad tieto webové sídla: www.zodpovedne.sk, www.stopline.sk, www.pomoc.sk, www.ovce.sk.
8. Text Školská socializácia a nové výzvy v prevencii, o nových výzvach v prevencii nežiaduceho, rizikového správania žiakov a zároveň rámcové metodické odporúčania, ako na ne reagovať. <http://www.statpedu.sk/files/sk/publikacna-cinnost/metodiky/skolska-socializacia-nove-vyzvy-prevencii.pdf>.
9. Bezpečnosť v doprave: Praktický výcvik a teoretické vyučovanie zabezpečujú Detské dopravné ihriská (DDI), ktorým MŠVVaŠ SR poskytlo dotáciu. Na týchto DDI sa praktický výcvik a teoretické vyučovanie poskytuje bezplatne. Zoznam uvedených DDI a ďalšie informácie sú zverejnené na webovom sídle MŠVVaŠ SR.
10. CVTI SR vydáva časopis Prevencia zameraný na prevenciu sociálno-patologických javov v rezorte školstva https://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/informacie-o-skolstve/vyskumy-a-prevencia/casopis-prevencia.html?page_id=10276.
11. Záverečné správy z výskumov v oblasti prevencie sú zverejnené na https://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/informacie-o-skolstve/vyskumy-a-prevencia/vyskum-v-oblasti-prevencie.html?page_id=10278.

12. Informácie a odporúčania z výskumu CVTI SR „Význam internetu a sociálnych sietí v živote žiakov základných a stredných škôl“ <https://www.minedu.sk/data/att/16075.pdf>.

T: stály

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

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 CPPP a P.
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.
6. Podporovať žiakov v aktívnom transporte do a zo školy.

Informačné a metodické zdroje:

1. rozsiahla medzinárodná štúdia o zdraví a so zdravím súvisiacom správaní školákov v ich sociálnom kontexte. <https://hbcslovakia.com/>.
2. <http://bezpre.mpc-edu.sk/>.
3. Európska sieť škôl podporujúcich zdravie www.schools-for-health.eu.
4. Združenie informačných a poradenských centier mladých <http://icm.sk/index.php/zipcem>.
5. kampaň Červené stužky na www.cervenestuzky.sk.
6. Európsky týždeň športu sú dostupné na stránke www.tyzdensportu.sk.

T: stály

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

13. Inkluzívne vzdelávanie

Vytváranie inkluzívneho a nediskriminačného prostredia

1. Šíriť myšlienky tolerancie, akceptácie odlišností a zlepšovanie postojov voči znevýhodneným skupinám obyvateľstva, eliminovať intoleranciu a nenávisťné 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. **Na tému inklúzie bude v tomto školskom roku realizované aj aktualizáčn é vzdelávanie pod lektorským vedením riaditeľky školy.**
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 nenávisťných prejavov zo strany spolužiakov, príp. sú vyčleňovaní z kolektívu triedy a komunity školy.
5. Pri odstraňovaní segregácie a zvyšovaní školskej úspešnosti znevýhodnených skupín žiakov spolupracovať s MPC (ROCEPO), VÚDPaP, ktoré poskytujú odbornú-metodickú pomoc.
6. Zabezpečiť a plniť úlohy vyplývajúce zo Stratégie SR pre integráciu Rómov do roku 2020, najmä:
 - a./ dôsledne dodržiavať postupy prijímania žiakov do špeciálnej triedy, podporovať používanie rómskeho jazyka v primárnom vzdelávaní,
 - b./ využívať materinský jazyk rómskych detí zo SZP ako podporný jazyk v primárnom vzdelávaní.
7. Využívať spoluprácu s mimovládnyimi neziskovými organizáciami. Zapojiť školu do programu *Vnímavá škola* zameraného na zisťovanie miery vnímavosti a citlivosti školy pedagógov a bežných žiakov k žiakom zo zraniteľných skupín a národnostných menšín.
8. Podporovať vzdelávanie učiteľov v oblasti interkultúrneho vzdelávania s rôznymi zameraniami.

Odporúčané informačné a metodické zdroje:

1. ROCEPO <https://mpc-edu.sk/rocepo>.
2. Vnímavá škola <http://eduma.sk/prihlaste-svoju-skolu-do-programu-vnimava-skola/>.
3. Online živá knižnica <https://www.onlinezivakniznica.sk/>.
4. Stories that move <https://www.storiesthatmove.org/sk/domov/>.
5. Škola inkluzionistov <https://www.ktochyba.sk/skolainkluzionistov>.

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. Pedagogické postupy a prístup ku každému žiakovi s pervazívnymi vývinovými poruchami (Aspergerov syndróm, detský autizmus a ďalšie), ktorých stav výrazne ovplyvňujú a zhoršujú rôzne, aj nepredvídateľné vplyvy prostredia a reakcie osôb (pedagogických zamestnancov, spolužiakov a i.), je nevyhnutné konzultovať s ČŠPP, ktoré má žiaka vo svojej evidencii a dôsledne dodržiavať odporúčania školského psychológa a školského špeciálneho pedagóga.

4. 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 vyplynuli 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.

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 – 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-sportové 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. Pravidelne vykonávať autoevalváciu, ale aj externú evalváciu so zámerom zlepšenia procesov riadenia a zvyšovania kvality výchovy a vzdelávania – **dokončiť posledné etapu autoevalvácie a prizvať aktérov externej evalvácie.**

5. Prekonávať kultúrne, jazykové a socio-ekonomické 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, dekodovať význam z počutého, písaného textu, overovať zapamätávanie a reprodukovanie informácií, uplatňovať špecifické metódy čitateľskej gramotnosti, metódy tvorivej dramatizácie – **realizovať aktualizačné vzdelávanie na tému „Práca s textom“ a projektový deň čitateľskej gramotnosti.**

Informačné a metodické zdroje:

1. Zoznam poskytovateľov akreditovaných programov kontinuálneho vzdelávania pre oblasť čitateľskej gramotnosti je zverejnený na <http://www.minedu.sk/akreditacie-v-rezortech-skolskosti/>.

2. Metodické materiály pre učiteľov všetkých stupňov škôl sú dostupné na webovom sídle MPC <http://www.mpc-edu.sk/publikacie>.

3. Podporné materiály Centra literatúry pre deti a mládež a podpory čítania sú zverejnené na <http://www.bibiana.sk/sk/knizna-kultura>.

4. Metodické centrum SPgK pre školské knižnice zverejňuje na svojom webovom sídle www.spgk.sk rozličné informácie a materiály na podporu zvyšovania úrovne čitateľskej gramotnosti a kultúry čítania.

5. Na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti je možné využívať uvoľnené úlohy PISA a metodické príručky na www.statpedu.sk v rámci všetkých predmetov v ZŠ a SŠ.

6. Osvedčené didaktické a metodické materiály na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti sú zverejnené na webovom sídle NÚCEM www.nucem.sk.

T: stály

Z: Vedenie školy, koordinátori ČG, všetci

18. Cudzie jazyky

Informačné a metodické zdroje:

1. Informácie o Európskom jazykovom portfóliu ako nástroji sebahodnotenia a podpory učenia sa jazykov nájdete na <http://www.statpedu.sk/sk/publikacna-cinnost/odborne-informacie/europske-jazykove-portfolio/>.

2. Výstupy projektov Európskeho centra pre moderné jazyky v Grazi sú zverejnené na webovom sídle www.ecml.at.
3. Bližšie informácie a námety tvorivých aktivít v rámci Európskeho dňa jazykov pre učiteľov sú k dispozícii na webovom sídle Európskeho centra pre moderné jazyky <http://edl.ecml.at>.
4. Bližšie informácie o Európskej značke pre jazyky, ktorá je iniciatívou Európskej komisie na podporu jazykového vzdelávania, sú na <http://www.erasmusplus.sk/ELL/vyzva.php>.
5. Informácie o školských a vyšších kolách olympiád v cudzích jazykoch sú zverejnené na
6. Pri hodnotení komunikačných jazykových kompetencií odporúčame učiteľom cudzích jazykov pracovať s revidovaným Spoločným európskym referenčným rámcom pre jazyky: http://www.statpedu.sk/files/sk/publikacna-cinnost/publikacie/serr_tlac-indd.pdf.

T: stály

Z: Vedenie školy a vyučujúci ANJ

19. Ľudské práva

Vychádzajúc 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 tak, 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,
8. vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie (prostredníctvom chápaného a kritického spôsobu štúdia jednotlivých kultúr napomôcť žiakom porozumieť iným kultúram),
9. prispievať k rozvíjaniu výchovy k demokratickému občianstvu a občianskej spoločnosti posilňovaním výraznejšej spoluúčasti žiakov na riadení života školy efektívnejšou spoluprácou so žiackou školskou radou a jej koordinátorkou,
10. vytvárať žiakom v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu situácie na tréning nadobudnutých poznatkov o demokratickom občianstve, ľudskej dôstojnosti, rovnosti a slobode počas celého ich štúdia.

Informačné a metodické zdroje:

1. Výsledky dlhodobého celoslovenského monitoringu vzdelávania a dodržiavania ľudských práv a práv dieťaťa v školskom a rodinnom prostredí: http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/informacie-o-skolstve/vyskumy-a-prevenicia/vyskum-v-oblasti-prevenicie.html?page_id=10278).
2. Analýza súčasného stavu výchovy a vzdelávania k ľudským právam v regionálnom školstve spracovaná na základe výsledkov monitorovania a hodnotenia ľudských práv.
3. IUVENTA organizuje aj pre pedagógov workshopy zamerané na využívanie metodických príručiek Rady Európy v oblasti ľudských práv: KOMPAS (pre žiakov od 14 r.), KOMPASITO (pre žiakov od 6 do 13 r.), a BOOKMARKS.
4. Pre žiakov vyšších ročníkov ZŠ organizuje IUVENTA projekt pod názvom ŽIVÁ KNIŽNICA na búranie predsudkov a stereotypov. IUVENTA poskytuje pedagógom aj vzdelávanie o tejto metóde. Okrem toho vydala novú publikáciu, ktorá s metódou Živej knižnice súvisí: Storytelling v práci s mládežou.
5. Informácie o inštitúciách a mimovládnych neziskových organizáciách pôsobiacich v oblasti ochrany ľudských práv a o možnosti vykonávať dobrovoľnícku činnosť v lokalite školy, komunite, regióne získate na www.icm.sk.
6. Program Školy, ktoré menia svet www.ipao.sk.
7. Projekt Štruktúrovaného dialógu s mladými ľuďmi www.strukturovanydialog.sk.
8. Projekt Kam vedie nacionalizmus a extrémizmus? – prevencia radikalizácie mládeže na podklade študijnej cesty na Balkán a putovnej výstavy k téme vojen v bývalej Juhoslávii: <https://cep.sk/kam-vedie-nacionalizmus-a-extremizmus/>.
9. Metodická príručka pre vyučovanie ľudských práv v odbornom vzdelávaní a príprave.
10. Metodické materiály najmä pre etickú a občiansku výchovu na stránkach
11. Materiály súvisiace s možnosťami využitia múzea holokaustu v Seredi: <https://www.statpedu.sk/sk/metodicky-portal/metodicke-podnety/metodicke-odporucania-spu-k-vyucbe-temy-holokaust.html>;

[portal/metodicke-podnety/nova-web-stranka-3.html](https://www.statpedu.sk/sk/metodicky-portal/metodicke-podnety/nova-web-stranka-3.html), virtuálna prehliadka: <https://muzeum.new.prevenciakriminality.sk>).

T: stály

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

20. 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 – 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

21. 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 rôznorodnej skupiny.

Informačné a metodické zdroje:

1. Európsky dialóg s mládežou. <https://eudialogsmladezou.sk>.
2. Aiac informácií sa nachádza na www.iuventa.sk, www.pracasmladezou.sk a eurodesk.sk.
3. Príklady organizácií venujúcich sa práci s mládežou je možné nájsť v časti Aktéri práce s mládežou na: <https://www.pracasmladezou.sk/index.php/akteri-v-oblasti-psm/>.
4. Metódy a techniky neformálneho vzdelávania využiteľné aj vo formálnom vzdelávaní: <https://www.iuventa.sk/sk/sub/projektpraktik/Metodicky-portal/Videometodiky/Metody-a-techniky-v-neformalnom-vzdelavani.alej>.
5. Aktivity v rámci osláv 50. výročia Frankofónie, ktoré pripadá na rok 2020 (20. marec – 31. december 2020), <https://www.francophonie.org/50ans>.

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

22. 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**.
3. Využívať informačný systém z projektu Digiškola, ktorý poskytuje komplexné nástroje na zefektívnenie tvorby ŠkVP pre ZŠ. Informačný systém v sebe obsahuje všetky inovované ŠVP – školám sa tak zjednodušuje vyhľadanie a spracovanie nových ŠkVP. Informačný systém obsahuje nástroj automatickej kontroly vytvorených ŠkVP – systém skontroluje súlad ŠkVP voči ŠVP. Program je bezplatný a škola si nemusí inštalovať a ani kupovať žiadny program, pretože funguje prostredníctvom webového sídla. Viac informácií o projekte je zverejnených na webovom sídle www.digiskola.sk.
4. Aktívne využívať prístup k vyhradenej sieti MŠVVaŠ SR – projekt Digitálne učivo na dosah, do ktorého je škola zapojená - ktorý umožňuje flexibilne pristupovať k digitálnym zdrojom a

nástrojom výhradne vo výchovno-vzdelávacom procese. Zoznam povolených, resp. zamietnutých webových stránok je možné na základe žiadosti adresovanej riaditeľke školy meniť. Požiadavky na zmenu filtrovania sa následne zašle prostredníctvom kontaktného formulára na www.edu-centrum.sk alebo na e-mailovú adresu dud_komunikacia@minedu.sk. Aktívne konto RIAM každého pedagogického a odborného zamestnanca je podmienkou pre prihlásenie sa do tejto siete. Výhodou využívania siete je úspora času a podstatné skvalitnenie podmienok pri ich práci s digitálnym obsahom. Informácie o projekte sú dostupné na www.edu-centrum.sk.

Informačné a metodické zdroje:

1. Na webovej stránke IUVENTA nájdete príklady osvedčených digitálnych nástrojov v oblasti práce s mládežou: <https://www.pracasmladezou.sk/index.php/nove-pristupy/>.
2. Žiaci a učitelia ZŠ majú možnosť získať medzinárodný certifikát ECDL (European Computer Driving Licence – „vodičský preukaz na počítač“) v ŠVS formou preskúšania z vybraných modulov podľa platného cenníka, zverejneného na www.cvtisr.sk.
3. Digitálny vzdelávací obsah nájdete tu: <https://wiki.iedu.sk/landing>, www.eaktovka.sk a digitálny obsah určený pre SOŠ nájdete tu: <http://rsov.iedu.sk/>.
4. Digitálna knižnica, archív s literárnymi dielami a listinami, digitálna galéria alebo virtuálne výstavy www.slovakiana.sk, prípadne www.webumenia.sk.
5. Vzdelávania CVTI sú zamerané na využitie komunikačných a prezentačných technológií vo vyučovacom procese, tvorbe učebných materiálov a testov na hodnotenie žiakov a študentov, využitie cloudových riešení na školách, základy algoritmickej a programovanej práce pre žiakov ZŠ. Aktuálne informácie sú zverejnené na <https://svs.edu.sk/vzdelavanie.aspx>. T: stály

Z: Vedenie školy, vedúci MZ, PK a všetci

23. Voľba kariéry a celoživotné vzdelávanie

Výchovné a kariérové poradenstvo, prijímanie na stredné školy

1. Vypracovať strategický plán kariérového poradenstva a zabezpečiť jeho realizáciu permanentne a cielene už od ročníkov primárneho vzdelávania.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Vedenie školy bude podporovať zvyšovanie odborných kompetencií výchovného poradcu. Informačné a metodické zdroje:

1. Informácie, ktoré môžu pomôcť v rozhodovaní sa pri výbere školy <http://mapaskol.iedu.sk>.

2. Informácie o aktuálnom stave a trendoch vývoja nezamestnanosti absolventov stredných škôl nájdete na <https://www.minedu.sk/vychova-a-vzdelavanie-v-strednych-skolach/>. Detailnejšie analýzy nezamestnanosti absolventov stredných škôl sú dostupné na https://www.cvtisr.sk/skolstvo/regionalne-skolstvo.html?page_id=10267.
3. Súhrnné informácie o možnostiach štúdia na stredných školách v nasledujúcom školskom roku prináša pravidelne aktualizovaný súbor publikácií: „Ako na stredné školy?“ zverejnený na webstránke https://www.cvtisr.sk/skolstvo/regionalne-skolstvo.html?page_id=10267.
4. Informácie o aktuálnej ponuke učebných miest pre nasledujúci školský rok v systéme duálneho vzdelávania zverejnenej na www.potrebyovp.sk a www.dualnysystem.sk.
5. ŠVS poskytujú spracované informácie z prechodu žiakov zo ZŠ na SŠ: www.svs.edu.sk.
6. Profilové predmety na prijímacie skúšky na SŠ pre školský rok 2021/2022 sú zverejnené na www.minedu.sk.
7. Zoznam študijných odborov a učebných odborov SŠ, ktoré sa budú experimentálne overovať v školskom roku 2020/2021 a ktorých experimentálne overovanie bude ukončené dňa 31. augusta 2020 je zverejnený na webstránke ministerstva <https://www.minedu.sk/vyhodnotenie-experimentalneho-overovania-odborov-vzdelavania-v-strednych-odbornych-skolach-v-slovenskej-republike-v-skolskom-roku-20182019-10-januara-2020/>.
8. Zoznam študijných odborov a učebných odborov s nedostatočným počtom absolventov pre potreby trhu práce a aktuálny Zoznam študijných odborov a učebných odborov, ktoré sú nad rozsah potrieb trhu práce platné pre prvé ročníky v školskom roku 2020/2021 sú zverejnené na <https://www.minedu.sk/zoznam-studijnych-odborov-a-ucebnych-odborov-s-nedostatocnym-poctom-absolventov-pre-potreby-trhu-prace-a-zoznam-studijnych-odborov-a-ucebnych-odborov-ktore-su-nad-rozsah-potrieb-trhu-prace-31-januar-2020/>.
9. Nová právna úprava o kariérovom poradenstve (platná od 1.9.2019) <https://www.minedu.sk/zmeny-v-karierovom-poradenstve-v-systeme-regionalneho-skolstva-od-192019/>.
10. Vzdelávanie kariérových poradcov v rámci projektu Národného projektu VÚDPaP „Štandardizáciou systému poradenstva a prevencie k inklúzii a úspešnosti na trhu práce“ <https://vudpap.sk/x/projekty/standarty/inovativne-prvky-v-karierovej-vychove-a-poradenstve-v-skolach/>.
11. Informácie, ktoré môžu pomôcť pri podpore zvyšovania odborných kompetencií kariérového poradcu a rozvoji služieb celoživotného poradenstva: www.euroguidance.sk.

USMERNENIA MŠVVAŠ SR PRE OBDOBIE PO UKONČENÍ PRERUŠENIA

ŠKOLSKÉHO VYUČOVANIA V ŠKOLÁCH V ŠKOLSKOM ROKU 2020/2021

1. Škola vykoná mapovanie priebehu dištančného vzdelávania - cieľom je zistiť, aké prekážky (technické, osobné) nastali na strane učiteľov a na strane žiakov a navrhnúť spôsob ich odstránenia alebo minimalizácie dôsledkov v prípade nutnosti opätovného prerušenia vyučovania. **Toto mapovanie sa medzi učiteľmi uskutoční v poslednom augustovom týždni a medzi žiakmi v dňoch 2.- 4. 9. 2020.**

Toto mapovanie bude súčasťou správy o realizácii školského vzdelávacieho programu počas mimoriadneho prerušenia školského vyučovania, termín na vypracovanie tejto správy je **do 15. 9. 2020**.

2. Na začiatku školského roka škola vykoná zisťovanie úrovne vedomostí a zručností žiakov po ukončení prerušenia školského vzdelávania v školách, v termíne **do 31.10.2020**.

3. 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 2019/2020:

je možné presúvať učivo do vyšších ročníkov;

- rozsah preberaného učiva obmedziť na minimum požadované 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 2020/21 v nevyhnutne potrebnej miere redukovať. Takúto redukciu odsúhlasí pedagogická rada kedykoľvek v priebehu školského roka 2020/2021 a zaznamená sa v školskom vzdelávacom programe ako zmena platná pre jeden školský rok. Redukcia rozsahu vzdelávacích štandardov nie je možná v predmetoch, ktoré sú v školskom roku 2020/2021 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 2019/2020 žiakmi 3. a 4. ročníka je možné učivo presúvať aj medzi stupňami vzdelávania (učivo 4. ročníka môže byť presunuté do piateho ročníka).

4. V škole bude možné pod metodickým vedením a s podporou Štátneho pedagogického ústavu využiť aj dokumenty „**Rámcový učebný plán podľa cyklov**“ a „Upravené ciele a obsah vzdelávania“, ktoré umožňujú rozložiť nerovnomerne zvládnuté učivo do dlhšieho časového úseku aj vo vyšších ročníkoch ZŠ. Do overovania je možné sa prihlásiť prostredníctvom formulára na stránke <https://www.statpedu.sk/sk/svp/pilotne-overovanie>, ak o tom rozhodne pedagogická rada.

T: stály

Z: Vedenie školy, vedúci MZ, PK a všetci – po prerokovaní v pedagogickej rade

Učitelia absolvujú školenia Teams 365 – dištančné vzdelávanie na zjednotenie postupu práce v čase výnimočnej novej situácie, na zlepšenie komunikácie medzi žiakmi, učiteľmi a rodičmi a školenie na zavedenie EŽK.

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 2.9.2020 do 31.10.2020 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 2020.** 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 2021 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

24.Škola

1. Sledovať aktuálne informácie o výchove a vzdelávaní, ŠVP, pedagogickej dokumentácii, ďalšej dokumentácii, dokumentoch a aktualizovaných dokumentoch na: www.minedu.sk, www.statpedu.sk, www.siov.sk, 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-vseobecnym-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 2020 za Rok slovenského divadla sa odporúča školám návšteva divadelného predstavenia alebo kultúrneho podujatia pripomínajúce si toto výročie.

Zodpovední: učitelia SJL, ŠKD

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 2020/2021 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 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 hodinu z posilneného predmetu dejepis v 9. ročníku ZŠ. Využitie tejto hodiny má byť zamerané na posilnenie profilových predmetov SJL a Matematika ako príprava na monitor T9.

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 požiada. 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 materiálno-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

CŠPP, 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 CŠPP 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 2019 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 2020. 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 2020/2021 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:

0. - 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.
2. V špeciálnych triedach na 2. stupni predmet NV/ EV vyučovať ako povinný predmet, podľa ŠkVP školy.

**Všetky ďalšie potrebné informácie nájdete na webovej stránke: www.statpedu.sk
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 dochvívne 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 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 dňu 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 nebezpečnosti 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 MŠ 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, CPPPaP, pediatrom a PZ.

Úloha: trvalá

Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci

- r) V prípade žiakov s výraznými poruchami správania či záškoláctva spolupracovať s CPPPaP. 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 v čase január, február - máj, školu v prírode v mesiaci máj. V priebehu posledného júnového týždňa organizovať vychádzky do prírody zamerané na ekologickú výchovu v zmysle učebných plánov. 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 2020/2021

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 dochvil'nu 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 MŠ 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, do testovania KOMPARO a Testovanie 9

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 2020/2021
Zodpovední: všetci ped. zamestnanci

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

Termín: školský rok 2020/2021
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
Termín: priebežne

P

edagogicko - riadiaca činnosť riaditeľky a zást. riaditeľa podľa štvrt'rokov
Predpokladané úlohy: I. štvrt'rok

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.

E: Prieskum vedomostí žiakov 5.ročníka z učiva nižších ročníkov z MAT a SJL – Testovanie T5.

F: Starostlivosť o slabo prospievajúcich a neprospievajúcich žiakov.

G: KOMPARO 8,9

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 9

Predpokladané úlohy: IV. štvrt'rok

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, enviroment. 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

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

*Zodpovedné: RŠ, ekon. Pracovníčka, PAMistka
Termín: priebežne*

2. 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*

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

*Zodpovedný: RŠ
Termín: úloha trvalá*

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

*Zodpovedné: ekonómka školy
Termín: priebežne*

5. Do finančného zabezpečenia školy zainteresovať i ZR a OZ Naším deťom

*Zodpovedné: vedenie školy + zamestnanci školy
Termín: priebežne, podľa potreby*

Úlohy na úseku BOZP a PO

1. Uskutočniť vstupné školenie pracovníkov, viesť evidenciu školení BOZ a PO – požiaru knihu.

*Zodpovední: RŠ + technik BOZP a PO
Termín: september 2020*

2. Dôkladne rozobrať s učiteľmi a následne so žiakmi „Vnútorný poriadok školy“ a pravidlá BOZP, Pracovný poriadok.

*Zodpovední: RŠ + triedni učitelia
Termín: 3.9.2020*

3. Dbáť na estetický vzhľad a bezpečné prostredie v areáli školy. Pred vyučovaním v špeciálnych učebniach preveriť stav zariadenia triedy z hľadiska bezpečnosti.

*Zodpovední : všetci vyučujúci
Termín: priebežne*

4. Viesť evidenciu školských a pracovných úrazov, zabezpečiť odškodnenie úrazov. zabezpečiť skupinové úrazové poistenie detí prostredníctvom vybranej poisťovne na základe ponuky

*Zodpovední : ZRŠ
Termín: do konca januára*

5. Na praktických vyučovacích hodinách dôsledne dodržiavať bezpečnostný poriadok.

6. Výkon dozoru orientovať na zamedzenie školských úrazov, poškodzovaniu majetku školy, fajčeniu, šikanovaniu spolužiakov.

Zodpovední : všetci vyučujúci

Termín: priebežne

Termín podľa potrieb

Krúžková činnosť v školskom roku 2020/2021

Vedúci krúžku	Názov krúžku
Medvid'ová	Zumba-kids
Čermáková	Šikovníček
Ujhelyiová	Hravá angličtina
Hadvabová	Divadielko
Džubová	Šikovníček
Huber	Florbal
Balog	Športový
Gengeľová	Mix záujmov
Borzová	Geografický
Pastiriková	Výtvarný
Filipová	Turistický
Zaujecová	Matematický
Bušová	Biologický, Tanečný
Mika	Hádzaná dievčatá
Klamo	Športový
Danko	Futbal
Stripajová	Angličtina
Kurdíla	Programie Scratch
Tokarová	Malí šikovníci
Tizhová	Matematika
Hredzakova	Slovenský jazyk
Tomková	Mix záujmov
Maciková	Ruský jazyk
Maciková	Mažoretky
Matiová	Slovenský jazyk

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. V školskom roku 2020/2021 škola vydala 372 vzdelávacích poukazov, počet prijatých 339.

Vedúci záujmových útvarov do 30. septembra 2020 vypracujú **Plán práce záujmových útvarov**. Činnosť záujmových útvarov a evidenciu účasti žiakov zaznamenávajú ich vedúci v príslušných Záznamoch o práci v záujmovom útvare.

Všetky plány koordinátorov, vedúcich MZ a PK sú prílohou Plánu práce

Kalendár akcií školy

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

Kalendár pedagogických rád

August 2020

1. Rozbor pedagogicko-organizačných pokynov MŠVVaŠ SR na školský rok 2020/2021
2. Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti za šk. rok 2019/2020
3. Kontrola zápisníc z porád
4. Diskusia
5. Záver

November 2020

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 2021

1. Hodnotenie prospechu, správania a školskej dochádzky za I. polrok školského roka 2020/2021 - triedni učitelia
2. Hodnotenie práce v školskom klube - vedúca ŠKD
3. Rozbor previerok v rámci vnútroškolskej kontroly
4. Diskusia
5. Opatrenia
6. Záver

Apríl 2021

1. Hodnotenie prospechu, správania a školskej dochádzky žiakov za 3. štvrťrok školského roka 2019/2020- triedni učitelia
2. Zovšeobecnenie kontrolno-hospitačných poznatkov - RŠ, ZRŠ
3. Diskusia
4. Záver

5. Opatrenia

Jún 2021

1. Hodnotenie prospechu, správania a školskej dochádzky za II. polrok školského roka 2020/2021
- triedni učitelia
2. Rozbor previerok v rámci vnútroškolskej kontroly - RŠ, ZRŠ
3. Diskusia
4. Opatrenia
5. Záver

Jún 2021

1. Hodnotenie prospechu, správania a školskej dochádzky za školský rok 2020/2021 - 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.

Konkrétne hlavné úlohy vo výchovno – vzdelávacom procese

Hlavné ciele smerovania školy - dlhodobé úlohy

- 1) Hlavným cieľom je premieňať tradičné encyklopedicko-memorovacie edukačné prostredie na tvorivo-humánne a hodnotovo-zážitkové školské výchovné prostredie a vzdelávanie. Hlavný dôraz budeme klásť na aktivitu a slobodu osobnosti, jej silu vytvoriť svoj progresívny spôsob bytia pre život v novom tisícročí.
- 2) Rozvíjať edukačný proces na báze ďalšieho skvalitňovania vzťahov medzi učiteľom - žiakom - rodičom v súlade s humanizáciou a rešpektovaním Dohovoru o právach dieťaťa.
- 3) Pokračovať v aktívnom zavádzaní informačných technológií do edukačného procesu, aktívne využívať počítačové učebne, interaktívne tabule, jazykové laboratórium vo vyučovacom procese i v čase mimo vyučovania prostredníctvom záujmových útvarov.
- 4) Zamerať sa na výchovné pôsobenie s cieľom odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násilia, xenofóbie, rasizmu a intolerancie v súlade s Chartou základných ľudských práv.
- 5) Zapájať sa do projektov zameraných na rozvoj školy, umožniť pedagogickým zamestnancom zdokonaľovať sa a zvyšovať svoje odborné schopnosti.
- 6) Rozvíjať u žiakov čitateľskú gramotnosť, čítanie s porozumením, podporovať u žiakov samostatné a kritické myslenie, schopnosť analyzovať informácie a efektívne vyjadrovať svoj názor.
- 7) Zabezpečiť realizáciu školského vzdelávacieho programu v 1. - 4. ročníku, rozvíjať kľúčové kompetencie stanovené pre primárne a nižšie sekundárne vzdelávanie.

Úlohy v oblasti vzdelávania a výchovy

1. Vo vzdelávacej oblasti Jazyk a komunikácia efektívne rozvíjať komunikačné kompetencie a čitateľskú gramotnosť, tieto posilňovať aj vo vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť, a to v predmetoch dejepis, geografia, občianska výchova, vo vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty v predmetoch etická výchova a náboženská výchova, mediálna výchova, vo vzdelávacej oblasti Človek a príroda v predmete fyzika, chémia, biológia, vo vzdelávacej oblasti Umenie a kultúra v predmete výchova umením, výtvarná výchova a hudobná výchova.

2. Naďalej realizovať koncepciu environmentálnej výchovy úlohy vyplývajúce z plnenia Národného programu boja proti drogám a koncepciu výchovy k manželstvu a rodičovstvu.

3. Dodržiavať Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základnej školy

Termín: stály Zodpovední: všetci vyučujúci

4. Na základe rozhodnutia pedagogickej rady sa v školskom roku 2019/2020 predmet náboženská výchova bude klasifikovať známku.

5. Vo výchove a vzdelávaní žiakov z marginalizovaných rómskych komunít postupovať v zmysle Revidovaného národného akčného plánu Dekády začleňovania rómskej populácie 2005-2015 na roky 2011-2015 a Stratégie Slovenskej republiky pre integráciu Rómov do roku 2020, spolupracovať s ROCEPO pri MPC Prešov

6. Pri vyučovaní cudzích jazykov venovať pozornosť inovatívnym metódam a formám výučby, uplatňovať komunikatívny princíp

Termín: stály Zodpovední: učitelia cudzích jazykov

7. Pri organizácii výchovy a vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami postupovať podľa:

a) Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy

b) Metodického pokynu na hodnotenie a klasifikáciu žiakov so špeciálno-pedagogickými potrebami v bežných ZŠ schválených MŠ SR č. 6164/96-153

Termín: stály Zodpovední: VP, ZRŠ, RŠ

8. V súvislosti s informačným systémom „Rezortný informačný systém - regionálne školstvo“ - odoslať všetky potrebné informácie

Termín: stály Zodpovedný: Vyučujúci

9. Výchovno-vzdelávacie problémy žiakov riešiť v spolupráci s rodičmi, resp. zákonným zástupcom žiakov.

Termín: stály Zodpovední: RŠ, triedny učiteľ

10. Dodržiavať štruktúru vyučovacej hodiny, jej organizáciu tak, aby vyučovací proces viedol žiaka k aktívnej činnosti, samostatnosti a sústavnej práci s učebnicou a ďalšími informačnými prameňmi.

Termín: stály Zodpovední: vyučujúci 1.- 4. ročníka

11. Národný program boja proti drogám spracovať na podmienky školy.

Termín: september 2020 Zodpovední: koordinátori

12. V 1. až 4. ročníku uskutočniť didaktické hry s vychádzkou orientované na ochranu života a zdravia v rozsahu 4 hodiny. Náplň didaktických hier plánovať podľa učebných osnov „Ochrana života a zdravia“. Na I. stupni podľa vzdelávacieho štandardu s úlohami z učiva

„Ochrana človeka a prírody pre I. stupeň ZŠ“ schválené MŠ SR dňa 21.9.2005 pod číslom CD-2005-2033/28738-1/091.

Termín: september, jún Zodpovední: RŠ, ZRŠ, tr. uč.1.- 4. roč.

13. Systematicky a cieľavedome pripraviť žiakov na vedomostné súťaže olympiády všetkých druhov. Prípravu žiakov na súťaže považovať za integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu. S prípravou začať už od 1. októbra 2019.

Termín: stály Zodpovední: vyučujúci podľa pridelených úloh

14. V školskom roku 2020/2021 v ŠKD dbať o pestrosť záujmovej činnosti. Upevňovať prvky rozvíjajúce tvorivosť žiakov. Osobitnú pozornosť venovať príprave žiakov na vyučovanie. Výchovný plán ŠKD je prílohou plánu práce.

Termín: stály Zodpovedný: vychovávateľka ŠKD

15. Pri zápise žiakov do 1. ročníka ZŠ do komisie prizvať aj školského psychológa, špeciálneho pedagóga a pedagóga materskej školy. Súčasne je potrebné zistiť aj počty žiakov prihlásených na povinne voliteľný predmet náboženská výchova pre nasledujúci školský rok.

Termín: apríl 2021 Zodpovední: ZRŠ I. st.

16. Podporovať všetky formy ďalšieho vzdelávania a profesionálneho rastu pedagogických a výchovných pracovníkov:

Termín: stály Zodpovední: RŠ, ZRŠ

17. Zabezpečiť ďalšie vzdelávanie pedagogických pracovníkov podľa plánu kontinuálneho vzdelávania na nový školský rok.

Termín: stály Zodpovedný: riaditeľka školy

18. Zo strany VP rozvinúť kontakty s CPPPaP s cieľom zabezpečiť včasné diagnostikovanie a pomoc telesne mentálne postihnutým deťom, spolupracovať v otázkach výchovy k voľbe povolania a pri rozmiestňovaní žiakov, zabezpečiť informovanosť žiakov aj rodičov o možnostiach ďalšieho štúdia.

Termín: stály Zodpovedný: špeciálny pedagóg

19. Počas školského roku zabezpečovať plánovitú, cieľavedomú a nerušenú prácu školy. Úlohy ročného plánu aktualizovať v mesačných plánoch.

Termín: stály Zodpovedný: riaditeľka školy

20. Kontrolnú činnosť zamerať na metodickú pomoc vyučujúcim, najmä začínajúcim učiteľom. Prácu hodnotiť a oceňovať podľa výsledkov vo výchove a vzdelávaní a zapojenia sa do mimo vyučovacej činnosti.

Termín: stály Zodpovední: riaditeľka školy a ZRŠ

21. 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

22. 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, CŠPPaP, 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.

Projekty

Projekty, do ktorých je škola zapojená, ich zameranie, stručná charakteristika:

Škola podporujúca zdravie

Národný program boja proti drogám

Výchova k manželstvu a rodičovstvu

Národný program prevencie obezity

Digiškola

Aktívna škola

IT Akadémia - pokračovať

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 MŠ a ZŠ

Termín: Priebežne 2020/ 2021

- Projekty z eurofondov - zapojiť sa do výziev financovaných zo zdrojov EÚ - operačného programu Ľudské zdroje pre obdobie 2020/ 2021, 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 2020/2021 sú platné a budú dodržiavané.

Vznikom mimoriadnej situácie, ktorá nastala v marci 2020 a naďalej pokračuje, škola sa riadi Usmerneniami k obsahu a organizácii vzdelávania žiakov základných škôl MŠVaV SR.

Mgr. Beáta Maciková
Riaditeľka školy