

Základná škola s materskou školou
Šarišské Bohdanovce



PLÁN PRÁCE ŠKOLY
na školský rok 2016/2017

Názov školy: **Základná škola s materskou školou Šarišské Bohdanovce**

Adresa: **Šarišské Bohdanovce 179, 082 05 Šarišské Bohdanovce**

IČO: **37876805**

Riaditeľ školy: **RNDr. Monika Kaľatová**

Zástupca riaditeľa školy: **Mgr. Iveta Horňáková
Mgr. Magdaléna Lörincová**

Koordinátor pre tvorbu ŠkVP: **Mgr. Iveta Horňáková
Mgr. Magdaléna Lörincová**

Školský koordinátor Testovania 5 – 2015: **Mgr. Magdaléna Lörincová**

Školský koordinátor Testovania 9 – 2016: **Mgr. Magdaléna Lörincová**

Kontakty: zssmssb@azet.sk
krajinamudrosti@gmail.com
<http://zssbohdanovce.stranka.info/>

**tel. 051/77 811 32
fax: 051/77 812 10
mobil: 0911413628**

Zriaďovateľ: **Obec Šarišské Bohdanovce**

Adresa: **Šarišské Bohdanovce 87, 082 05 Šarišské Bohdanovce**

1. Organizácia

1.1 Organizácia školského roka 2016/2017

Vyučovanie:

- Školský rok sa začína 1. septembra 2016. Školské vyučovanie sa začína **5. septembra 2016** (pondelok).
- Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí **31. januára 2017** (utorok).
- Školské vyučovanie v druhom polroku sa začína **1. februára 2017** (streda) a končí sa **30. júna 2017** (piatok).

Prázdniny:

- **jesenné prázdniny** sa začínajú **28. októbra 2016 (piatok)** a končia sa **31. októbra 2016 (pondelok)**, začiatok vyučovania po prázdninách je **2. novembra 2016 (streda)**,
- **vianočné prázdniny** sa začínajú **23. decembra 2016 (piatok)** a končia sa **5. januára 2017 (štvrtok)**, začiatok vyučovania po prázdninách je **9. január 2017 (pondelok)**,
- **polročné prázdniny** sú **3. februára 2017 (piatok)**, začiatok vyučovania po prázdninách je **6. február 2017 (pondelok)**,
- **jarné prázdniny** sú v dňoch **6. marec 2017 (pondelok) – 10. marec 2017 (piatok)**, začiatok vyučovania po prázdninách je **13. marec 2017 (pondelok)**,
- **veľkonočné prázdniny** sú v dňoch **13. apríl 2017 (štvrtok) – 18. apríl 2017 (utorok)**, začiatok vyučovania po prázdninách je **19. apríl 2017 (streda)**,
- **letné prázdniny** sú v čase od **3. júla 2017 do 31. augusta 2017**, začiatok vyučovania po prázdninách je **4. september 2017 (pondelok)**.

Ďalšie štátne sviatky a dni pracovného pokoja počas školského roka 2016/2017:

1. september 2016 (štvrtok) – Deň ústavy SR – štátny sviatok

15. september 2016 (štvrtok) – Sedembolestná Panna Mária - deň pracovného pokoja

1. november 2016 (utorok) – Sviatok všetkých svätých – deň pracovného pokoja

17. november 2016 (štvrtok) – Deň boja za slobodu a demokraciu – štátny sviatok

6. január 2017 (piatok) - Zjavenie Pána (Traja králi) - deň pracovného pokoja

1. máj 2017 (pondelok) – Sviatok práce – deň pracovného pokoja

8. máj 2017 (pondelok) – Deň víťazstva nad fašizmom – deň pracovného pokoja

1.2 Testovanie žiakov 5. ročníka základných škôl

- Testovanie žiakov 5. ročníka základných škôl (Testovanie 5-2016 alebo T5-2016) sa uskutoční **23. novembra 2016** (streda) z predmetov slovenský jazyk a literatúra a matematika.

1.3 Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka základných škôl

- Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka základných škôl (okrem žiakov s mentálnym postihnutím) pod názvom Testovanie 9–2017 sa uskutoční **5. apríla 2017** (streda) z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra.
- Náhradný termín testovania sa uskutoční **20. apríla 2017** (štvrtok).

1.4 Zápis žiakov do 1. ročníka: apríl 2017

1.5 Zápis žiakov do MŠ: máj 2017

1.6 Personálne obsadenie školy, funkcie

Vedenie školy: RNDr. Monika Kaľatová – riaditeľka školy
Mgr. Iveta Horňáková – zástupca RŠ pre primárne vzdelávanie
Mgr. Magdaléna Lörincová – zástupca RŠ pre nižšie stredné vzdelávanie

Pedagogickí zamestnanci a triednictvo v ZŠ:

Mgr. Martina Hudáková – I.A
Mgr. Veronika Žolnová – II.A
Mgr. Ľudmila Klepsateľová – III.A
Mgr. Janka Mihaliková – IV.A
Mgr. Ľuboš Sabol – V.A
Mgr. Adriana Reguliová – V.B
Ing. Mária Bertová – V.D
Mgr. Oľga Hoferová – V.E
Ing. Eva Krausová – VI.A
Mgr. Martin Reguli – VI.B
Mgr. Jozef Gaľa – VI.D
Ing. Petra Demeterová, PhD. – VII.A
Mgr. Juraj Čokyna – VII.B
Mgr. Marián Demek – VII.D
Mgr. Denisa Kvokačková – VIII.A
Ing. Iveta Hanudel'ová – IX.A

Mgr. Pavol Štefurik

Konzultačné hodiny pedagogických zamestnancov

Konzultácie sa uskutočnia podľa požiadaviek žiaka a zákonného zástupcu. V prípade, že žiak alebo zákonný zástupca požiada o konzultáciu, pedagogický zamestnanec sa dohodne na termíne. V prípade, že pedagogický zamestnanec z pracovných alebo osobných dôvodov nebude môcť vykonať konzultáciu, vedeniu školy oznámi dôvod a žiakovi alebo zákonnému zástupcovi navrhne náhradný termín.

Pedagogickí zamestnanci a triednictvo v MŠ:

Mgr. Tatiana Palesitzová – 1.trieda

Darina Kundrátová – 2.trieda

Luba Bizubová – 3.trieda

Mgr. Daniela Pancuráková Katušová

Bc. Lenka Berinšterová

Vychovávateľa: Mária Gaľová

Mgr. Jana Uličná – materská dovolenka

Prevádzkoví zamestnanci: Alena Želinská – ekonómka

Igor Hanudeľ – školník

Anna Merkovská – vedúca ŠJ

Anna Bramuková – hlavná kuchárka

Adriana Porubská – pomocná kuchárka

Lenka Viková – pomocná sila v kuchyni

Jana Leláková – pomocná sila v kuchyni

Valéria Beňová – upratovačka

Gabriela Zajaková – upratovačka

Mária Zgolová - upratovačka

1.7 Ďalšie vnútroškolské funkcie

Pre školský rok 2016/2017 sa zriadili tieto metodické a poradné orgány riaditeľa školy.

Pedagogická rada - pracuje podľa plánu, jej činnosť organizuje riaditeľka školy. Tvoria ju všetci členovia - pedagogickí zamestnanci školy.

Gremiálna rada – pracuje podľa plánu, vedie ju RŠ. Ťažiskom práce je optimalizovať celkovú činnosť školy.

Jej členmi sú:

- *RNDr. Monika Kalátová, riaditeľka školy,*
- *Mgr. Magdaléna Lörincová, členka vedenia školy,*
- *Mgr. Iveta Horňáková, členka vedenia školy, predseda Rady školy,*
- *Darina Kundrátová, členka vedenia školy za MŠ*
- *vedúci MZ a PK*
- *za zriaďovateľa školy Peter Merkovský - starosta obce a poslanec obecného zastupiteľstva*

Metodické združenia a predmetové komisie - pracujú podľa schválených plánov, ich činnosť organizujú vedúci MZ a PK. Ich úlohou je zabezpečiť a usmerňovať dosahovanie vytýčených cieľov v oblasti vzdelávacej činnosti v jednotlivých predmetoch a ročníkoch v súlade so ŠVP, ŠkVP, platnými vyučovacími štandardmi, učebnými osnovami a tematickými výchovno – vzdelávacími plánmi. *Sú odborným garantom a koordinátorom vzdelávania učiteľov po odbornej, pedagogickej a metodickej stránke.*

V školskom roku 2016/2017 budú pracovať tieto MZ a PK:

MZ pre primárne vzdelávanie – vedúca MZ Mgr. Janka Mihaliková

MZ pre primárne vzdelávanie žiakov s mentálnym postihnutím – vedúci MZ Mgr. Jozef Gaľa

PK Jazyk a komunikácia – vedúci PK Mgr. Martin Reguli

PK Matematika a práca s informáciami – vedúca PK Ing. Eva Krausová

PK Človek a príroda, Človek a svet práce – vedúca PK Ing. Iveta Hanudel'ová

PK Človek a spoločnosť – vedúci PK Mgr. Ľuboš Sabol

PK Človek a hodnoty, Umenie a kultúra, Zdravie a pohyb – Mgr. Marián Demek

Ďalšie funkcie:

Výchovné poradenstvo: Mgr. Denisa Kvokačková

Koordinátor ŠkVP: Mgr. Magdaléna Lörincová, Mgr. Iveta Horňáková

Koordinátor T5-2016 a T9-2016: Mgr. Magdaléna Lörincová

Koordinátor školy podporujúcej zdravie, boja proti obezite: Mgr. Martina Hudáková

Koordinátor prevencie: Ing. Petra Demeterová, PhD.
Koordinátor environmentálnej výchovy: Ing. Mária Bertová
Koordinátor výchovy k manželstvu a rodičovstvu: Mgr. Marián Demek
Koordinátor informatizácie: Mgr. Ľuboš Sabol
Koordinátor výchovy k ľudským právam: Mgr. Marián Demek
Evidencia školských učebníc: Mgr. Janka Mihaliková
Vedenie školskej knižnice: Mgr. Ľudmila Klepsateľová
Vedenie školskej kroniky: Mgr. Ľudmila Klepsateľová
Bezpečnostný technik, zdravotná služba: Ing. Slavomír Matis
Technik pre CO: Mgr. Jozef Gaľa
Koordinátor vydávania školského časopisu: Mgr. Juraj Čokyna
Koordinátori žiackeho parlamentu: Mgr. Veronika Žolnová, Mgr. Juraj Čokyna
Koordinátor projektovej činnosti: Mgr. Martin Reguli
Estetická výzdoba priestorov a okolia školy: Mgr. Oľga Hoferová, Ing. Mária Bertová

Správcovstvo kabinetov

Kaninet 1.- 4.ročník Mgr. Ľudmila Klepsateľová
Kabinet matematiky Ing. Eva Krausová
Kabinet slovenského jazyka a literatúry Mgr. Adriana Reguliová
Kabinet výtvarnej výchovy Mgr. Martin Reguli
Kabinet dejepisu Mgr. Ľuboš Sabol
Kabinet biológie RNDr. Monika Kaľatová
Kabinet chémie RNDr. Monika Kaľatová
Kabinet fyziky Ing. Iveta Hanudel'ová
Kabinet telesnej výchovy Mgr. Jozef Gaľa
Kabinet anglického jazyka Ing. Petra Demeterová, PhD.
Kabinet ruského jazyka Mgr. Ľuboš Sabol
Kabinet práca v dielni – technické práce Ing. Mária Bertová
Kabinet pestovateľské práce Ing. Mária Bertová
Kabinet geografie Mgr. Magdaléna Lörincová
Kabinet hudobnej výchovy Mgr. Marián Demek
ŠKD Mária Gaľová
Výchovné poradenstvo Mgr. Denisa Kvokačková
Špecifická príprava dievčat Mgr. Iveta Hornáková

PCI Mgr. Martin Reguli

PCP Mgr. Ľuboš Sabol

PCG Mgr. Veronika Žolnová

1.8 Plán zasadnutí vedenia školy, gremiálnych porád, pedagogických rád, pracovných porád, zasadnutí MZ, PK a triednych aktívov

Porady vedenia školy: 1 krát týždenne (a podľa potreby)

Gremiálne porady: 1 krát štvrťročne (a podľa potreby)

Plán zasadnutí pedagogických rád

TERMÍN	PROGRAM
IX/2016	* Organizačné zabezpečenie šk.roka 2016/2017
(6.9.2016)	* Prerokovanie plánu práce pre školský rok 2016/2017
(26.9.2016)	* Menovanie triednych učiteľov, vedúcich MZ,PK a koordinátorov
	* Školský vzdelávací program
	* Prerokovanie zmien predmetových komisií
	* Hodnotenie predmetov
	* Delegovanie úloh
XI/2016	* Hodnotenie VVV za I. štvrťrok školského roka 2016/2017
(14.11.2016)	* klady a nedostatky práce v špeciálnych triedach
I/2017	* Hodnotenie VVV za I. polrok školského roka 2016/2017
(23.1.2017)	* súťaže, olympiády, projekty
IV/2017	* Hodnotenie VVP za III. štvrťrok školského roka 2016/2017
(10.4.2017)	* klady a nedostatky práce so žiakmi so ŠVVP
VI/2017	* Hodnotenie VVV za II. polrok školského roka 2016/2017
(22.6.2017)	
VII/2017	* Zhodnotenie školského roka 2016/2017
(3.7.2017)	* námety, návrhy na nový školský rok
	* odporúčania a závery

Pracovné porady : každý prvý pondelok v mesiaci

Obsahová náplň pracovných porád:

- hodnotenie úloh za predchádzajúci mesiac
- úlohy na ďalší mesiac
- aktuálne úlohy z plánu práce školy
- výsledky kontroly
- diskusia, námety, návrhy

- odporúčania a záver

Zasadnutia MZ a PK: I. termín september III. termín január
II. termín november IV. termín apríl
V. termín jún

Plenárne schôdze a triedne aktivity: program, termíny, zodpovednosť – súčasť náplne práce triednych učiteľov a Rady rodičov.

1.9 Zloženie Rady školy

Mgr. Iveta Hornáková – predseda

Alena Želinská

Mgr. Lukáš Čontofalský

Daniel Merkovský

BSBA Vladimír Halčišák

Mgr. Pavol Štefurik

Jana Nalevanková

Marta Makuchová

Pavol Matik

Mgr. Zuzana Daňková

Bc. Lenka Berinšterová

2. Základná charakteristika školy

Zriaďovateľom školy je obec Šarišské Bohdanovce. Od 1.7.2002 má škola právnu subjektivitu. Jej názov Základná škola s materskou školou odzrkadľuje splynutie v jeden právny subjekt. Škola je plnoorganizovaná. V školskom roku 2016/2017 dochádzajú žiaci zo 7 obcí. Poskytuje vzdelanie žiakom od 3 do 16 rokov. V školskom roku 2016/2017 sú 3 triedy v materskej škole, ktorá poskytuje celodennú starostlivosť deťom od 3 – 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Základná škola má 231 žiakov, ktorí sa vzdelávajú v 16 triedach, z toho 41 žiakov v 4 špeciálnych triedach. Vzdelávanie je zabezpečované kvalitným a stabilizovaným pedagogickým zborom. Súčasťou školy je školská knižnica, školská jedáleň a školský klub detí. Škola poskytuje vzdelanie aj žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia. V bežných triedach vyučujeme tiež začlenených žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Členovia pedagogického zboru majú

okrem povinností vyplývajúcich z ich pracovnej náplne a pracovného poriadku aj iné povinnosti vyplývajúce z ich dodatkovej pracovnej náplne podľa obsadenia funkcií v ZŠ s MŠ. Zvýšenú pozornosť venujeme aj výchove k ľudským právam a boja proti obezite. Celkovým trendom školy je systematické, cielené vzdelávanie jednotlivcov a celého pedagogického zboru.

Prioritou vyučovacieho procesu je zavádzanie nových vyučovacích metód s využitím IKT so zámerom viesť žiakov k tímovej práci a spolupráci a rozvíjať ich počítačové, matematickú, prírodovednú, jazykovú a čitateľskú gramotnosť.

2.1 Štatistické údaje školy

Počet žiakov školy: 280

Počet žiakov materskej školy: 49

Počet pedagogických zamestnancov: 5, z toho začínajúcich: 2

Počet žiakov základnej školy: 231

Počet pedagogických zamestnancov: 20, z toho začínajúcich: 1

Počet vychovávateľov: 1

Počet asistentov: 0

Počet odborných zamestnancov: 0

Počet nepedagogických zamestnancov: 10

2.2 Konceptia školy

Nosnou myšlienkou návrhu koncepcie rozvoja školy je vízia školy:

Dobrá škola je taká, v ktorej sa deti cítia dobre a vďaka tomu ich baví aj učiť sa.

V súlade so školským prostredím, sociálnou klímou a zložením žiackeho kolektívu, odbornosti a kvalifikovanosti pedagogického kolektívu, požiadaviek rodičov, ale aj ďalších faktorov, ktoré ovplyvňujú vonkajší aj vnútorný život školy sú vytýčené koncepčné zámery školy:

- Rozvíjať osobnosť dieťaťa, jeho nadanie a rozumové aj fyzické schopnosti.

- Výchovu zameriť na posilňovanie úcty k rodičom dieťaťa, k svojej vlastnej kultúre, jazyku a národným hodnotám krajiny.
- Zameriť sa na formovanie základov zdravého životného štýlu, hlavne u detí predškolského veku a dosiahnuť tak zdravší spôsob života.
- Pripraviť žiakov na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlavia a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu.
- Vytvoriť čo najlepšie priaznivú výchovno-vzdelávaciu klímu s dôrazom na rozvoj tvorivosti pred pamäťovým učením.
- Dosiahnuť školskú pripravenosť hlavne u detí predškolského veku, získať základy pre rozvíjanie schopnosti učiť sa a utvárať predpoklady na ďalšie vzdelávanie.
- Veľkú pozornosť venovať kultúre didaktického procesu a sociálnej klíme.
- Výchovu zameriť na posilňovanie úcty k prírodnému prostrediu.
- Viest' žiakov k ochrane vytvorených hodnôt.
- Zabezpečiť tvorivú atmosféru a vzťahy, ktoré vytvárajú priaznivé prostredie, v ktorom sa môžu prejavovať a rozvíjať tvorivé schopnosti.
- Zvýšenú pozornosť venovať deťom s nedostatočne rozvinutými komunikačnými schopnosťami, so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakmi zo SZP.

K tomu nám poslúžia tri piliere:

1. podporovať – neselektovať
2. požadovať – nezastrašovať
3. všetkých prijať

2.3 Výchovno-vzdelávací proces

V školskom roku 2016/2017 bude výchova a vzdelávanie detí v MŠ prebiehať podľa ŠkVP, ktorý sa opiera o ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. V prvom, druhom, piatom a šiestom ročníku sa vyučuje podľa inovovaného ŠkVP, ktorý vychádza z inovovaného ŠVP pre primárne a nižšie stredné vzdelávanie. V ostatných ročníkoch sa postupuje podľa ŠkVP, ktorý vychádza zo ŠVP pre ZŠ.

Voliteľné hodiny v rámci ŠkVP ISCED 1 a ISCED 2:

Ročník	Počet hodín	Posilnenie povinných predmetov	Voliteľné hodiny
prvý	2		anglický jazyk, dopravná výchova

druhý	3		anglický jazyk, dopravná výchova
tretí	5	SJL, MAT, PRA, VYV	čítanie s porozumením
štvrtý	5	SJL, MAT, VLA, VYV	
piaty	3	ANJ, MAT	počítačová grafika
šiesty	4	MAT, BIO, GEG	počítačová grafika
siedmy	6	SJL, RUJ, DEJ, GEG, BIO, MAT, INF,	počítačová grafika
ôsmy	6	RUJ, BIO, GEG, NBV/ETV, INF	seminár zo slovenského jazyka a literatúry, seminár z matematiky
deviaty	6	RUJ, GEG, NBV/ETV, INF, SEE, THD,	seminár zo slovenského jazyka a literatúry, seminár z matematiky

3. Hlavné ciele a úlohy na školský rok 2016/2017

3.1 Hlavné ciele:

- Pokračovať v rozvíjaní demokratických vzťahov k sebe, blízkym a spoločnosti, ktorého cieľom je formovanie vyrovnanej osobnosti.
- Skvalitňovať výchovno-vzdelávací proces s dôrazom na tvorivé učenie sa a projektové vyučovanie s využívaním informačno – komunikačných technológií.
- Pri realizácii inovačných metód podporovať vo vedení školy a v práci učiteľov tímovú prácu.
- Pokračovať v skvalitňovaní práce metodických orgánov.
- Vychovávať k zodpovednému, samostatnému a tolerantnému správaniu sa a zdravému spôsobu života.
- Skvalitňovať materiálne - technické vybavenie školy a jej prostredie.
- Uplatňovať podporujúce a spolupracujúce prostredie v triedach s dôrazom na konštruktívne riešenie problémov.
- Nadväzovať na predchádzajúce pozitívne skúsenosti a využívať ich v zdokonaľovaní aktivít školy.
- V živote školy sústreďovať pozornosť na hodnotovú orientáciu mladých ľudí, pri riešení problémov uplatňovať toleranciu.
- Vytvárať motivujúce prostredie vhodnou výzdobou interiéru a exteriéru školy.

- Podporovať inkluzívne vzdelávanie, ako inovatívny prístup v oblasti vzdelávania, ktorý zdôrazňuje právo každého dieťaťa na kvalitné vzdelávanie.

3. 2 Hlavné úlohy

- Rozvíjať kľúčové kompetencie žiakov, hlavne v oblasti finančnej a environmentálnej.
- Viesť žiakov k hlbšiemu porozumeniu rôznorodosti a nerovnosti vo svete, rozvíjať globálne rozvojové vzdelávanie.
- Viesť žiakov k čítaniu s porozumením. Podporovať rozvoj čitateľskej a finančnej gramotnosti.
- Pri výchove sústrediť pozornosť na hodnotovú orientáciu mladých ľudí a vychovávať ich v duchu humanizmu, tolerancie, demokracie, pozitívneho vzťahu k okoliu svojho regiónu a prírode.
- Účinne bojovať proti šikanovaniu, drogám, alkoholu, fajčeniu a iným sociálno-patologickým javom.
- Neustále zvyšovať kvalitu vyučovacieho procesu a vedomostnej úrovne žiakov.
- Zvyšovať odbornosť, profesionalitu pedagógov v práci, hlavne formou ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov.
- Skvalitniť technické podmienky pre výchovno-vzdelávací proces.
- Realizovať transparentnú personálnu politiku a zdokonaľiť motivačný systém odmeňovania pedagogických a nepedagogických zamestnancov.
- Vytvárať optimálne podmienky pre výchovno-vzdelávací proces, pre prácu učiteľov.
- Spolupracovať s CPPP a P v oblasti rizík dospievania a podpory duševného zdravia.
- Podporovať rozvíjanie komunikatívnych schopností detí, spolupracovať s logopédom.
- Dôsledne riešiť problémy žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných skupín a vytvárať vhodné podmienky na ich vzdelávanie v školách a triedach s majoritnou populáciou.
- Spolupracovať s Policajným zborom v oblasti prevencie kriminality a delikvencie mladistvých.
- Rozvíjať občianske a sociálne kompetencie.
- Využívať IKT vo VVP, využívať interaktívne tabule a tablety vo vyučovaní na rozvoj informatickej gramotnosti pedagogických zamestnancov.
- Využívať inovačné aktivizujúce metódy v edukačnom procese, kooperatívne formy učenia.
- Organizovať a realizovať projekty z grantových programov a školské projekty.

- Skvalitňovať medzilidské vzťahy intervenčnými programami zameranými na sebaopoznávanie a zážitkové učenie aj skvalitňovaním kariérovej výchovy.
- Umožňovať vzdelávanie deťom so špeciálne – vzdelávacími potrebami.
- Skvalitňovať vyučovanie cudzích jazykov
- Spolupracovať s rodičmi.
- Zapájať žiakov do záujmovej činnosti.
- Prezentovať školu na verejnosti.

3. 2. 1 Oblasť výchovy

- Zpracovať témy súvisiace s multikultúrnou výchovou, výchovou v duchu humanizmu a so vzdelávaním v oblasti ľudských práv, práv dieťaťa, rodovej rovnosti, predchádzania všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu, intolerancie, rasizmu a výchovy k manželstvu a rodičovstvu do ŠkVP a TVVP jednotlivých vyučovacích predmetov a výchovných plánov.

Zodpovední: ZRŠ, vedúci metodických orgánov a všetci pedagogickí zamestnanci

Termín: 1.9.2016

- Pre aktívnu ochranu detí oboznámiť pedagogických zamestnancov s Deklaráciou práv dieťaťa a Dohovorom o právach dieťaťa.

Zodpovední: RŠ

Termín: 6.9.2016

- V zmysle „*Dohovoru o právach dieťaťa*“ priebežne monitorovať správanie sa detí a ich zmeny. V prípadoch podozrenia:

- *záškoly,*
- *problémového alebo agresívneho správania,*
- *šikanovania podľa Metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006 – R,*
- *fyzického alebo psychického týrania,*
- *delikvencie,*
- *zneužívania návykových látok,*
- *sexuálneho zneužívania,*
- *prejavov extrémizmu,*
- *porušovania zdravého osobnostného vývinu jednotlivcov,*

- bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu a využívať účinné nástroje na riešenie.

Zodpovední: TU, výchovný poradca, koordinátor prevencie, ostatní pedagogickí zamestnanci

Termín: šk. rok 2016/2017

- Vyžadovať dodržiavanie uvedených dokumentov, vykonávať kontrolu plnenia zamestnancami školy, z porušovania vyvodzovať závery podľa pracovného poriadku.

Zodpovední: RŠ, ZRŠ

Termín: stály

- Realizovať:

a) program primárnej prevencie a aktívnej ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi posilňovaním zdravého životného štýlu

Zodpovedný: Ing. Petra Demeterová, PhD.

Termín: šk. rok 2016/2017

b) program výchovy k manželstvu a rodičovstvu

Zodpovedný: Mgr. Marián Demek

Termín: šk. rok 2016/2017

- Výchovu k ľudským právam v triede a škole usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného výchovno-vzdelávacieho procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej spoločnosti

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, TU, ostatní pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Realizovať preventívne programy školy

- *Národný plán výchovy k ľudským právam na roky 2005-2014– www.minedu.sk*
- *Koncepcia migračnej politiky SR v podmienkach rezortu školstva (uznesenie vlády SR č.11/2005) – www.minedu.sk*
- *Národný akčný plán pre deti 2013 – 2017*
- *Akčný plán predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie (uznesenie vlády SR č. 287/2006)*

- *Manuál výchovy a vzdelávania mládeže k ľudským právam KOMPAS z produkcie RadyEurópy*
- *Edukačný materiál ku kampani „Každý iný – všetci rovní“ (pracovné listy a metodický materiál pre učiteľov a pracovníkov s mládežou) – www.iuventa.sk*
- *Osnovy základných poznatkov, zručností a želateľných postojov a hodnôt v oblasti výchovy a vzdelávania k ľudským právam pre ZŠ a SŠ – www.statpedu.sk*
- *www stránka občianskeho združenia Papilion – www.prevenciasikanovania.sk*

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, TU, ostatní pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Realizovať úlohy vychádzajúce z Národných programov a implementovať ich do aktivít školy:

- Národný program prevencie obezity,
- Národný program boja proti obchodovaniu s ľuďmi,
- Národný program duševného zdravia,
- Stratégia prevencie kriminality,
- Národný štandard finančnej gramotnosti.

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, TU, ostatní pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov žiakov, ich účasť v oblastiach, ktoré sa ich v rámci školy a školských zariadení dotýkajú - prostredníctvom žiackeho parlamentu

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, TU, ostatní pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Sprístupňovať všetkým žiakom informačnú a poradenskú službu v oblasti vzdelávania a profesijnej oblasti

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Dosiagnuť úmerne počtu žiakov 9. ročníka ich prijatie na SŠ

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Prijímať opatrenia na zabezpečenie disciplíny v škole, ktoré „neútočia“ na ľudskú dôstojnosť žiaka (nezosmiešňovať, nepoužívať fyzickú silu) a zakotviť ich v školskom poriadku, ktorý obsahuje povinnosti aj práva dieťaťa

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Zabezpečovať ochranu detí pred všetkými formami fyzického a psychického násillia, poškodenia alebo zneužitia

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Minimalizovať negatívne vplyvy fajčenia a používania alkoholu

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Organizovať výchovné a kultúrne akcie na podporu zdravého životného štýlu

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Vytvárať návyky hygieny, zabezpečiť dodržiavanie hygienických návykov

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Viesť žiakov k uvedomelej pracovnej disciplíne, vzťahu k hodnotám, zodpovednosti, ochrane a tvorbe pracovného a životného prostredia

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Eliminovať nežiaduce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie alebo oddelenie rómskych žiakov v dôsledku ich etnickej príslušnosti od ostatných žiakov

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Štvrťročne na triednických hodinách a priebežne hodnotiť vzťahy a toleranciu žiakov na škole.

Zodpovední: triedni učitelia

Termín: stály

- Vytvárať podmienky na predchádzanie sociálno-patologických javov a kriminality

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- V oblasti prevencie realizovať besedy s pracovníkmi primárnej prevencie

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, koordinátor prevencie

Termín: stály

- Využiť literatúru : 1. stupeň – Nenič svoje múdre telo, 2. stupni – Ako poznám sám seba,

Zodpovední: triedni učitelia

Termín: priebežne

- Spolupracovať pri prevencii s pracovníkmi diagnostického centra, CPPPaP, centra výchovnej a psychologickéj prevencie

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, koordinátor prevencie

Termín: priebežne

- Zabezpečovať efektívnu spoluprácu školy, rodičov, mimovládnych organizácií a širokej miestnej komunity

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Pedagogickou osvetou zoznamovať rodičov s Národným programom výchovy a vzdelania a najnovšou legislatívou v oblasti školstva

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, koordinátor prevencie, triedni učitelia

Termín: podľa plánu RZ

- Vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Klásť dôraz na výchovu k právnemu vedomiu, demokracii, mravným hodnotám a prosociálnemu cíteniu

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Upriamiť pozornosť na pestovanie národného povedomia, vzťahu k vlastnému regiónu, jeho osobnostiam, k poznaniu histórie vlastného národa (pri plnení úlohy využiť celospoločenské významné dni: Deň Ústavy, Medzinárodný deň starších, Deň boja za slobodu a demokraciu, Deň vzniku SR,...)

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

3. 2. 2 Oblasť vzdelávania

- Aktualizovať ŠkVP

Zodpovední: koordinátori ŠkVP, vedúci MZ a PK

Termín: priebežne počas školského roku 2016/2017 (prípadné zmeny budú zapísané v zápisnici zo zasadnutia daného PK).

- Prehľbovať kvalitu vzdelávacieho procesu realizáciou záujmovej činnosti žiakov.

Zodpovední: RŠ, TU, ostatní vyučujúci

Termín: stály

- V plánoch práce PK stanoviť merateľné ukazovatele úrovne vedomostí žiakov v súlade so ŠkVP.

Zodpovední: vedúci MZ a PK v spolupráci s vyučujúcimi

Termín: do 23. 9. 2016

- Zapojiť sa do olympiád a súťaží, ktorých vyhlasovateľom je MŠ SR

Zodpovední: vedúci MZ a PK v spolupráci s vyučujúcimi

Termín: stály

- Podporovať ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov

Zodpovední: RŠ, ZRŠ

Termín: stály

- Kontrolnú činnosť vo výchovno-vzdelávacom procese zamerať na rozvíjanie kľúčových kompetencií žiakov, účinnosť vnútornej kontroly školy zvyšovať dôslednou analýzou zistení konkrétne formulovanými závermi a kontrolou odstránenia zistených nedostatkov

Zodpovední: RŠ, ZRŠ

Termín: priebežne

- Realizovať otvorené hodiny z jednotlivých predmetov so zameraním na ukážku nových metód práce so žiakmi s cieľom získať spätnú väzbu

Zodpovední: vedúci MZ a PK v spolupráci s vyučujúcimi

Termín: priebežne

- Skvalitniť prípravu žiakov v oblasti cudzích jazykov a informačných technológií tak, aby im škola otvárala dvere aj na európsky trh práce

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, výchovný poradca

Termín: stály

- Na hodinách cudzieho jazyka používať Európske jazykové portfólio ako nástroj autoevalvácie a podpory učenia, venovať pozornosť inovatívnym metódam a formám výučby

Zodpovední: vyučujúci cudzích jazykov

Termín: stály

- Pri vyučovaní cudzieho jazyka eliminovať memorovanie a sústrediť sa na vyučovanie založené na tréningu a rozvoji jazykových kompetencií s ohľadom na rôzne štýly učenia sa žiaka a jeho schopnosti a druh inteligencie

Zodpovední: vyučujúci cudzích jazykov

Termín: stály

- Podporovať také vyučovacie stratégie, metódy a postupy, ktoré prepájajú učenie so životom a rozvíjajú kompetencie žiakov, využívať skúsenosti z inovačných edukačných programov, ktoré rozvíjajú kľúčové kompetencie žiakov, využívať metodické príručky a materiály schválené MŠ SR

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Zamerať sa na inovačné formy VVP

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Prispôbovať vyučovací proces novému stavu v oblasti informačných a komunikačných technológií, učebnica nie je jediným zdrojom informácií

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Prebudiť záujem žiakov o získavanie nových poznatkov

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Naučiť žiakov učiť sa a vyhodnocovať informácie

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Implementovať do obsahu jednotlivých učebných predmetov v školskom vzdelávacom programe environmentálnu výchovu ako prierezovú tému, rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť žiakov, s dôrazom na environmentálnu výchovu a vzdelávanie k rozvoju osobnosti

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Pokračovať v trojdielnom napĺňaní úloh na škole (vedomosti, zručnosti, postoje) a k tomu:

– zamerať vyučovací proces, nepovinné predmety, triednické hodiny, OŽaZ

- zručnosti a postoje formovať v činnostiach – pracovných, zberových, výtvarných, literárnych, úpravou okolia školy, zapojením sa do súťaží
- zapájať sa do projektov, grantov, súťaží s environmentálnym zameraním
- zapracovať úlohy do plánu EnvV
- do obsahu jednotlivých predmetov implementovať mediálnu výchovu ako prierezovú tému štátnych vzdelávacích programov
- rešpektovaním schopností detí z málopodnetného prostredia vytvárať možnosti byť úspešnými aj pre ne. Žiaci budú pracovať podľa individuálnych študijných plánov. Pri vypracovaní IVP spolupracovať so špeciálnou pedagogičkou.
- sledovať správanie a prospech žiakov, pri výraznom zhoršení hľadať príčiny neúspešnosti, konzultovať s VP a vedením školy
- využívať moderné informačné technológie v škole, venovať primeranú pozornosť rozvíjaniu kompetencií žiakov v tejto oblasti
- zamerať sa na ochranu žiakov pri používaní internetu a využívať stránky k bezpečnému používaniu internetu
- venovať zvýšenú pozornosť čítaniu s porozumením vo všetkých predmetoch, klásť dôraz na rozvíjanie jazykového prejavu žiakov, schopnosti argumentovať a prácu s informáciami, formovať kladný vzťah žiakov ku knihe a literatúre, organizovať žiacke súťaže v čitateľských zručnostiach a popoludňajšie čitateľské aktivity v ŠKD, podporovať vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti rozvíjania čitateľskej gramotnosti žiakov
- dôrazne žiadať od žiakov dodržiavanie školského poriadku. Viest' žiakov k tomu, že každý je za svoje činy zodpovedný.
- prehĺbovať spoluprácu s MŠ (príprava predškolákov, spätná informácia o pripravenosti žiakov do školy)
- prevencia pred toxikomániou - v rámci školských programov prispievať k zlepšeniu verejného zdravia, prevencia pred civilizačnými chorobami, posilňovať zdravý životný štýl, zabezpečiť základné poznatky v oblasti detského zdravia a výživy, vyhlasovať aktivity k:
 - Svetovému dňu výživy
 - Svetového dňa mlieka
 - Svetovému dňu nefajčenia
 - Týždňu boja proti stresu
 - Európskemu týždňu boja proti drogám

– venovať zvýšenú pozornosť čítaniu s porozumením vo všetkých predmetoch, klásť dôraz na rozvíjanie jazykového prejavu žiakov, schopnosti argumentovať a prácu s informáciami, formovať kladný vzťah žiakov ku knihe a literatúre

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

- Predmetové olympiády a súťaže považovať za integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu. Podľa možnosti školy zapájať žiakov do súťaží, ktorých zoznam je zverejnený na www.olympiady.sk

Zodpovední: vedúci MZ a PK, pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- V spolupráci s vyučujúcimi 4. ročníka pripraviť bezproblémový prechod žiakov do 5. ročníka.

Zodpovední: vedúci MZ a PK, pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

3.2.3 Oblasť ďalšieho vzdelávania pedagógov

- Zvyšovať odbornosť, profesionalitu pedagógov v práci, hlavne formou ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

3.2.4 Oblasť technicko-ekonomická

- Skvalitniť technické podmienky pre výchovno-vzdelávací proces.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

- Obnovovať a dopĺňovať hardware a software podľa finančných možností školy.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

- Podávať tzv. „malé projekty“ v súlade s dotačnou politikou MŠ SR.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

- Zapájať sa do projektov EÚ, vypracovať rozvojové projekty.

Zodpovední: RŠ, projektový tím

Termín: priebežne

- Sledovať granty mimovládnych organizácií.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

- Podľa požiadaviek MZ a PK doplniť kabinetné zbierky pre potreby skvalitnenia podmienok vyučovacieho procesu

Zodpovední: RŠ, vedúci MZ a PK

Termín: stály

3.2.5 Oblasť personálnej politiky a odmeňovania

- Realizovať transparentnú personálnu politiku a zdokonaľiť motivačný systém odmeňovania pedagogických a nepedagogických zamestnancov na základe vypracovaných kritérií odmeňovania pedagogických zamestnancov.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

- Zabezpečiť 100% kvalifikovanosť pedagogického zboru.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

- Zriadiť kariérové pozície PZ, vypracovať poverenia a menovacie dekréty pre triednych učiteľov, koordinátorov a vedúcich PK.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

Umožniť vzdelávanie PZ v súlade s plánom kontinuálneho vzdelávania.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

3.2.6 Oblasť manažmentu

- Vytvárať optimálne podmienky pre výchovno-vzdelávací proces, pre prácu učiteľov.
Budovať pozitívnu klímu školy.

Zodpovední: RŠ, ZRŠ

Termín: stály

- Vypracovať plán vnútroškolskej kontroly na školský rok 2016/2017.

Zodpovedný: RŠ

Termín: do 30. septembra 2016

- Vopred napláňovať termíny školských akcií konkrétne (mesačne): *exkurzie, školské akcie, športové a kultúrne podujatia* (regionálna a celoslovenská ponuka)

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, vedúci MZ a PK

Termín: priebežne

3.2.7 Oblasť rozvíjania kultúry školy, pozitívnych vzťahov k verejnosti

- Začať vydávanie školského časopisu.

Zodpovední: Mgr. Juraj Čokyna v spolupráci so žiackou školskou radou

Termín: školský rok 2016/2017

- Propagovať školu v celoslovenskej a regionálnej tlači.

Zodpovedný: RŠ

Termín: školský rok 2016/2017

- Prehľbovať právne vedomie pedagógov.

Zodpovedný: RŠ

Termín: školský rok 2016/2017

3.2.8 Oblasť styku s rodičmi a verejnosťou, prezentácia školy

- Zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy a rodiny.

Zodpovedný: RŠ

Termín: priebežne

- Výchovné a vzdelávacie problémy žiakov riešiť v spolupráci s rodičmi.

Zodpovedný: RŠ

Termín: priebežne

- Organizovať triedne aktivity.

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, všetci pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Organizovať spoločné podujatia a vystúpenia pri rôznych príležitostiach.

Zodpovedný: triedni učitelia

Termín: priebežne

- Návšteva predškolákov v 1.ročníku ZŠ.

Zodpovední: triedni učitelia MŠ a ZŠ

Termín: apríl 2017

- Organizovať deň otvorených dverí, deň detí, deň rodiny.

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, triedni učitelia MŠ a ZŠ

Termín: máj, jún 2017

- Pravidelne aktualizovať webovú stránku školy a cieľom zvýšiť informovanosť rodičov.

Zodpovední: RŠ, ZRŠ

Termín: priebežne

- Spolupracovať s mimovládnyimi a štátnymi inštitúciami.

Zodpovední: RŠ, ZRŠ, pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

3.2.9 Oblasť riadenia a vnútroškolskej kontroly

Riadenie a kontrolná činnosť sa zameria na:

- dodržiavanie záväzných interných dokumentov školy,
- dodržiavanie učebných plánov, učebných osnov a tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
- rozvíjanie kľúčových kompetencií žiakov,
- dodržiavanie režimu dňa,
- materiálne zabezpečenie,
- základnú údržbu školy,
- hospodárne využívanie pridelených finančných príspevkov v súlade s platnými predpismi a potrebami,
- vedenie všetkých zamestnancov školy a žiakov k úsporným opatreniam na všetkých úsekoch,
- získanie priateľov školy a sponzorov a grantov na skvalitňovanie výchovno-vzdelávacieho procesu.

Úlohy:

- Pri kontrolnej a hospitačnej činnosti riadiť sa plánom hospitácií riaditeľa školy a zástupcov riaditeľa školy. Zvýšenú pozornosť venovať rozvíjaniu kľúčových kompetencií žiakov, ukladaniu opatrení a kontrole ich plnenia s cieľom skvalitniť VVP.

T: stály

Z: vedenie školy

- Sledovať dodržiavanie učebných plánov a osnov a ich súlad s tematickými výchovno-vzdelávacími plánmi.

T: priebežne

Z: vedenie školy

- Vytvoriť prijateľné podmienky pre výuku v triedach.

T: priebežne

Z: vedenie školy

- Vykonať pravidelnú prehliadku (revíziu) plynových rozvodov, kotlov a tlakových nádob.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

- Pokračovať v renovácii náterov oplotenia školy.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

- Postupne vybaviť učebne novým nábytkom.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

- Dobudovať viacúčelové ihrisko pre MŠ

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

- Z rozpočtu školy zabezpečiť : elektrickú energiu, dodávku plynu, vody, čistiace prostriedky, telefónne poplatky, učebnice, školské tlačivá, vybavenie školy

T: priebežne

Z: vedenie školy

- Dennou údržbou zabezpečiť drobné opravy.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

- Udržiavať UP a DT vo vyhovujúcom technickom stave.

T: stály

Z: vedenie školy

IV. Práca so žiakmi so špeciálno výchovno-vzdelávacími potrebami

- Začleneným žiakom vypracovať individuálne výchovno-vzdelávacie programy a plány, učivo vyselektovať podľa zistených rozumových schopností žiakov a tomu prispôbiť aj tematické výchovno-vzdelávacie plány.

Zodpovední: Mgr. Iveta Horňáková, vedúci MZ a PK, pedagogickí zamestnanci

Termín: stály

- Spolupracovať s CPPP a Centrom špeciálno-pedagogického poradenstva, zabezpečiť psychologické a špeciálnopedagogické vyšetrenia žiakov, ktorí sú navrhnutí na individuálnu integráciu

Zodpovední: Mgr. Iveta Horňáková

Termín: stály

- Akceptovať osobitosti vo výchove a rodinnom prostredí, rešpektovať obmedzenia, ktoré vyplývajú so SZP alebo sú podmienené zdravotným znevýhodnením.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

- Pri hodnotení a klasifikácii začlenených žiakov v triedach postupovať podľa platných Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov, vyzdvihovať kladné výkony žiaka.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

- Upraviť a prehodnotiť obsah alebo formu vzdelávania žiaka so ŠVVP v súčinnosti so špeciálnym pedagógom a to v prípade, že žiak nevykazuje potrebné výstupy a jeho súhrnné hodnotenie je nedostatočný.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

- Diagnostikovať žiakov s výraznými poruchami správania a záškoláctva. O pomoc žiadať centrum výchovnej a psychologickkej prevencie. Výsledky využiť pre zlepšenie dochádzky a ku skvalitneniu výchovnej práce.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

V. Hlavné úlohy v jednotlivých výchovných zložkách

TELESNÁ VÝCHOVA

- Pestovať aktívny, pozitívny vzťah k telesnej kultúre a športu pomocou športových aktivít a činnosti záujmových útvarov.

T: priebežne

Z: vyučujúci TSV

- Zapojiť sa do projektov zameraných na rozvoj telesnej zdatnosti žiakov.

T: podľa terminovníka

Z: vyučujúci TSV

- Zorganizovať plavecký a lyžiarsky výcvik (podľa finančných možností).

T: priebežne

Z: vyučujúci TSV

- Zapájať žiakov do súťaží športového charakteru v spolupráci so záujmovými združeniami a spoločenskými organizáciami.

T: priebežne

Z: vyučujúci TSV, učitelia 1.stupňa

- V rámci spolupráce školy s rodičmi a priateľmi školy pokračovať v organizovaní športovej aktivity - Deň športu.

T: jún

Z: vedenie školy, Rodičovská rada

- Dopĺňať prehľad o žiakoch s civilizačnými chorobami (diabetes, alergie, skoliózy, chronické choroby dýchacích ciest, epilepsia,...), údaje o týchto žiakoch odovzdávať triednym učiteľom s postupom žiaka do vyšších ročníkov a informovať o tom vyučujúcich.

T: priebežne

Z: Triedni učitelia

- Efektívne využívať ihriská a telocvičňu školy, sprístupniť ich na športovú činnosť aj mimo vyučovacieho procesu, vytvoriť bezpečné prostredie na ihriskách v súčinnosti s miestnou samosprávou.

T: priebežne

Z: vedenie školy

TECHNICKÁ VÝCHOVA

- V rámci možností školy zamerať hodiny techniky na upevňovanie manuálnych zručností a tvorivosti s cieľom vytvoriť vlastné výrobky a starať sa o priestory školy.

T: priebežne

Z: vyučujúci THD

- Staráť sa o zeleň v interiéri aj exteriéri školy.

T: priebežne

Z: vyučujúci THD, SEE

VYTVARNÁ VÝCHOVA

- Vytvoriť záujmové útvary podľa záujmu žiakov, motivovať ich k činnosti počas celého roka.

T: september

Z: vyučujúci VYV, VUM

- Klásť dôraz na výtvarnú tvorivú činnosť žiakov.

T: stály

Z: všetci vyučujúci

HUDOBNÁ VÝCHOVA

- Vytvárať vhodné podmienky pre rôzne kultúrne podujatia.

T: priebežne

Z: RŠ, ZRŠ

INFORMATICKÁ VÝCHOVA

- Vo vyučovacom procese vhodne využívať počítačové učebne, aplikovať prácu s interaktívnou tabuľou.

T: stály

Z: všetci vyučujúci

- Zabezpečiť ochranu detí pred nástrahami internetu.

T: stály

Z: všetci vyučujúci

NÁBOŽENSKÁ VÝCHOVA

- Viesť žiakov pre zodpovedný život v slobodnej demokratickej spoločnosti v duchu porozumenia, tolerancie, mieru, rovnosti pohlavia, priateľstva, medzi národmi a náboženskými skupinami

T: stály

Z: vyučujúci NBV

- Organizačne zabezpečiť výuku náboženskej výchovy ako povinného predmetu.

T: priebežne

Z: vyučujúci NBV

OBČIANSKA VÝCHOVA

- Upriamiť pôsobenie na posilnenie výchovy k tolerancii, proti rasizmu, antisemitizmu a xenofóbii, viesť žiakov k národnej hrdosti.

T: stály

Z: vyučujúci OBN

POVINNÁ ŠKOLSKÁ DOCHÁDZKA

- Integrovaným žiakom v triedach a žiakom v špeciálnych triedach neustále vysvetľovať školský zákon, časť o povinnej 10 ročnej školskej dochádzke.

T: stály

Z: všetci vyučujúci

- Spomínaný zákon vysvetľovať rodičom na triednych aktívoch. Informovať o postupe pri osobitnom spôsobe plnenia povinnej školskej dochádzky.

T: podľa plánu triednych aktívov

Z: triedni učitelia

VÝCHOVA K MANŽELSTVU A RODIČOVSTVU

- Výchovné ciele príbuzných predmetov 1. a 2. stupňa využiť na propagáciu dospievania a oblasť telesnej hygieny, hlavne u žiakov zo SZP.

T: stály

Z: všetci vyučujúci

- Uskutočniť besedy o dospievaní a osobnej hygiene v skupinách podľa vekových kategórií.

T: 2x ročne

Z: koordinátor zdravej školy, všetci vyučujúci

- Publikáciu Čas premien v 7. ročníku využiť pri výchove k manželstvu a rodičovstvu.

T: stály

Z: vyučujúci v 7.roč.

STRAVOVANIE ŽIAKOV

- V organizačnej štruktúre školy vytvoriť časový priestor pre žiakov a učiteľov, ktorí sa stravujú v školskej jedálni tak, aby stravovanie nenarušilo vyučovanie, ani dopravu cezpoľných a ostatných žiakov školy.

T: september

Z: riaditeľka školy

VI. Úlohy na úseku BOZP

- Príprava žiakov a zamestnancov na sebaochranu a vzájomnú pomoc. 2 x ročne nácvik evakuácie školy (1x nácvik, 1x neohlásená evakuácia).

Zodpovedný: RŠ

Termín: september 2016, marec 2017

- Zabezpečiť školenie žiakov z problematiky BOZP – zaevidovať v triednej knihe.

Zodpovedný: RŠ

Termín: september 2016

- Inštruktáž BOZP - noví učitelia a prevádzkoví zamestnanci školy budú poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci inštruktorom BOZP, poučenie potvrdia svojím podpisom na prezenčnej listine.

Zodpovední: RŠ, p. Matis

Termín: september 2016

KURZ OŽZ (kurz ochrany života a zdravia)

1. Účelové cvičenie OŽZ – september alt. október 2016

2. Účelové cvičenie OŽZ – máj alt. jún 2017

3. Didaktické hry OŽZ – september 2016

VII. Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov

Zameranie kontinuálneho vzdelávania na :

- odbornou – metodickú zložku vyučovacích hodín,
- rozširujúce štúdium – špeciálna pedagogika,
- informatika ...

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

- Umožniť učiteľom účasť na vzdelávacích aktivitách poriadaných kabinetom riadenia OÚ a MPC.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

- Umožniť učiteľom vykonať 1. atestáciu, zapájať sa do kreditového vzdelávania.

Zodpovedný: RŠ

Termín: stály

VIII. Plán exkurzií, vychádzok, výletov, školské podujatia, krúžková činnosť, súťaže

Plán exkurzií, vychádzok a výletov je súčasťou plánov MZ, PK a TU.

Projekty školy: Školparáda, Recyklohry, Škola podporujúca zdravie, Škola otvorená všetkým, Moja prvá škola, Modrá škola, Medzinárodný deň školských knižníc, Záložka do knihy, Environprojekty, Zdravie a bezpečnosť v školách, Žiak mesiaca, Dopravná výchova, Starší čítajú mladším, Olympijský festival detí a mládeže

Školské podujatia:

1. Pre starších občanov
2. Vianočné posedenie - program
 Vianočná akadémia, Vianočná burza
3. Karneval
4. Lyžiarsky výcvik
5. Plavecký výcvik
6. Deň matiek a otcov
7. Deň detí
8. Škola v prírode
9. Host' v škole
10. Kultúrno-výchovné podujatia
11. Športové podujatia
12. Školský ples

Akcie a ďalšie školské podujatia:

Separáčik, Svetový deň mlieka - Biely deň, Šarkaniáda, Svetový deň zdravej výživy, Deň ľudských práv, Deň jabĺk, Svetový deň vody, Deň Zeme, Medzinárodný deň mlieka, Svetový deň pohybom ku zdraviu, Európsky deň jazykov, Svetový deň zdravia, Svetový deň duševného zdravia

Kružková činnosť:

Názov krúžku	Vedúci krúžku
Šikovné prsty	Mgr. Janka Mihaliková
Talentárium	Mgr. Veronika Žolnová
Futbalová mini-liga	Mgr. Martin Reguli
Športové hry	Mgr. Ľuboš Sabol
Hokejbalový krúžok	Mgr. Jozef Gaľa

Mladí olympionici	Mgr. Jozef Gaľa
Internet hrou	Ing. Iveta Hanudeľová
Mladí novinári	Mgr. Juraj Čokyna

Olympiády a súťaže:

Matematická olympiáda	Ing. Eva Krausová	Termínovník POPS
Biologická olympiáda	RNDr. Monika Kaľatová	Termínovník POPS
Fyzikálna olympiáda	Ing. Iveta Hanudeľová	Termínovník POPS
Chemická olympiáda	RNDr. Monika Kaľatová	Termínovník POPS
Geografická olympiáda	Mgr. Magdaléna Lörincová	Termínovník POPS
Pytagoriáda	Ing. Eva Krausová, Mgr. Ľudmila Klepsateľová	Termínovník POPS
Dejepisná olympiáda	Mgr. Ľuboš Sabol	Termínovník POPS
Olympiáda v anglickom jazyku	Ing. Petra Demeterová, PhD.	Termínovník POPS
Olympiáda zo slovenského jazyka a literatúry	Mgr. Martin Reguli	Termínovník POPS
Matematický klokan	Ing. Eva Krausová, Mgr. Ľudmila Klepsateľová	podľa rozpisu
Botanikiáda	RNDr. Monika Kaľatová	máj 2017
Slávik Slovenska	Mgr. Martina Hudáková, Mgr. Veronika Žolnová, Mgr. Marián Demek	podľa rozpisu
Hviezdoslavov Kubín	Mgr. Janka Mihaliková, Mgr. Ľudmila Klepsateľová, Mgr. Martin Reguli, Mgr. Denisa Kvokačková	marec 2017
Kozmix	Mgr. Martina Hudáková	podľa rozpisu
Maksík	Mgr. Ľudmila Klepsateľová	podľa rozpisu
Všetkovedko	Mgr. Ľudmila Klepsateľová	podľa rozpisu
Šaliensky Matko	Mgr. Ľudmila Klepsateľová	január 2017
Súťaže s výtvarným zameraním	Mgr. Oľga Hoferová, Mgr. Denisa Kvokačková	podľa rozpisu

Športové súťaže	Mgr. Jozef Gaľa	podľa rozpisu
-----------------	-----------------	---------------

IX. PRÍLOHY

1. Plán vnútroškolskej kontroly
2. Plán kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov školy
3. Plán práce MŠ
4. Plány práce MZ a PK
5. Plán práce výchovného poradenstva
6. Plán koordinátora školy podporujúcej zdravie, boja proti obezite
7. Plán koordinátora environmentálnej výchovy
8. Plán koordinátora primárnej prevencie
9. Plán koordinátora výchovy k ľudským právam
10. Plán koordinátora výchovy k manželstvu a rodičovstvu
11. Koordinátor informatizácie
12. Výchovný plán ŠKD
13. Plán práce ochrany života a zdravia
14. Plán práce ŽŠR
15. Všeobecné záväzné právne normy a predpisy
16. Vnútorne predpisy

Tento plán bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady školy dňa 26.9.2016.

Spracovala: RNDr. Monika Kaľatová

Všeobecne záväzné právne normy a predpisy

Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Úplné znenie zákona č. 288/1997 Z. z. o telesnej kultúre a o zmene a o doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (vydané v Zbierke zákonov pod č. 28/2009 Z. z.)

Zákon č. 37/2009 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 462/2008 Z. z.

Zákon 377/2014, 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

Zákon č. 9 /2009 o sťažnostiach

Zákon č. 179/2009 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 339/2008 Z. z. o poskytovaní pomoci na podporu spotreby mlieka a mliečnych výrobkov pre deti v materských školách, pre žiakov na základných školách a pre žiakov na stredných školách v znení neskorších predpisov

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. 341/2009 Z. z. o poskytovaní pomoci na podporu spotreby ovocia a zeleniny pre deti v materských školách a pre žiakov v základných školách v znení neskorších predpisov

Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 422/2009 Z. z. ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov v znení nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 433/2012 Z. z.

Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 29/2009 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia

Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 598/2009 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 29/2009 Z. z.,

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 203/2015, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z. z.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 437/2009 Z. z. ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v znení neskorších predpisov

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 291/2004 Z. z. ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení v znení vyhlášky č. 230/2009 Z. z.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v znení vyhlášky č. 518/2010 Z. z.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 326/2008 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 9/2006 Z. z. o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 307/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 137/2005 Z. z. o školskej inšpekcii

Rezortné predpisy

a) Smernica MŠ SR č. 18/2009-R z 20. októbra 2009, ktorou sa vydávajú kritériá na vypracovanie a posudzovanie programu kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov na účely akreditácie,

b) Smernica MŠ SR č. 19/2009-R z 20. októbra 2009, ktorou sa vydáva Rámcový program adaptačného vzdelávania,

c) Smernica MŠ SR č. 20/2009-R z 30. novembra 2009 o obsahu jazykovej skúšky zo štátneho jazyka,

d) Smernica MŠ SR č. 7/2010-R z 11. februára 2010, ktorou sa vydávajú vzory tlačív, na ktorých sa vydávajú osvedčenia o ukončení kontinuálneho vzdelávania a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,

e) Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl,

f) Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

Vnútorne predpisy:

Pracovný poriadok

Organizačný poriadok

Školský poriadok

Prevádzkové poriadky

Vnútorne smernice školy