



Základná škola, Gessayova 2, 851 03 Bratislava

PLÁN PRÁCE ŠKOLY

2020/2021



Predkladá: Mgr. Zdenka Dilhof Černíková, riaditeľka školy

Prerokovaný v Pedagogickej rade 02. 09.2020



Obsah

1. Úvod
2. Východiská, dokumenty a právne normy na školský rok 2020/2021
3. Charakteristika školy
4. Organizácia školského roku 2020/2021
 - Štatistika
 - Organizácia školy a prázdniny
 - Celoslovenské testovanie žiakov
5. Štruktúra riadenia školy, personálne obsadenie a kompetencie
 - Organizačná štruktúra
 - Triednictvo, ŠKD, nepedagogickí zamestnanci
 - Metodické orgány – MZ, PK, úlohy
 - Koordinátorstvo špecializovaných činností, úlohy
 - Ďalšie kompetencie
 - Školské olympiády a súťaže
 - Záujmové útvary
 - Projekty
 - Správcovstvo kabinetov a odborných učební
 - Školské komisie
 - Pedagogické rady a pracovné porady
 - Rada rodičov a Rada školy
6. Učebný plán ISCED 1 a ISCED2
7. Priority školy v školskom roku 2020/2021
8. Hlavné úlohy v školskom roku 2020/2021
- 8.1 Výchovno–vzdelávacia oblasť
- 8.2 Kontrola a efektivita
- 8.3 Školský klub detí
- 8.4 Školská jedáleň
 - BOZP a prevencia
- Oblasť spolupráce s rodičmi, inštitúciami, verejnosťou
9. Záver
10. Prílohy ako súčasť Plánu práce školy na školský rok 2020/2021
 - Plán exkurzií, školských výletov, školy v prírode a lyžiarskeho kurzu
 - Plán akcií
 - Samostatné prílohy Plánu práce školy na školský rok 2020/2021

1. Úvod

Plán práce školy na školský rok 2020/2021 obsahuje hlavné úlohy v oblasti výchovy, vzdelávania a činnosti školy a spôsob ich realizácie pedagogickým aj nepedagogickým kolektívom.

Národný program rozvoja výchovy a vzdelávania schválený vládou vstupuje do svojho ďalšieho roku. Na jeho základe sa začali v našej spoločnosti realizovať prvé opatrenia, ktoré by mali priniesť potrebné zmeny a zlepšenia v našom vzdelávacom systéme.

Súčasný stav je v personálnej oblasti školstva neuspokojivý v celej našej spoločnosti, no vypuklý je najmä v Bratislavskom kraji. Chýbajú pedagógovia – učitelia aj vychovávatelia. Nízky záujem o štúdium učiteľstva je nielen kvôli nízkym platom, ale aj vzťahom rodičov k pedagógom, úzkostlivým vzťahom rodičov k svojim deťom a naopak nízkym stupňom tolerancie voči nedostatkom iných detí. Organizáciu školy, úväzky, rozvrh hodín sme teda museli prispôbiť existujúcim personálnym podmienkam s využitím nadčasovej práce, čo bude vyžadovať zvýšené úsilie celého kolektívu.

Čoraz väčší problém je technický stav budovy školy, ktorá vyžaduje systémové riešenie všetkých vnútorných rozvodov vody a elektriny a s tým súvisiaci akútny nedostatok finančných prostriedkov na realizáciu rekonštrukcií.

Veríme však, že nastupujúci školský rok 2020/2021 sa bude niesť v znamení ohlasovaných pozitívnych zmien, ktoré dokážu naplniť naše očakávania.

2. Východiská, dokumenty a právne normy na školský rok 2020/2021

Plán práce školy na školský rok 2020/2021 je pripravený v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (ďalej len „VZPP“) v oblasti regionálneho školstva a v súlade so Sprievodcom školským rokom Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) na školský rok 2020/2021.

2.1. Prehľad právnych predpisov vydaných od 1.1.2019 Všeobecne záväzné právne predpisy

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
8. 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
9. 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
10. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti
11. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
12. 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

Východiskami pre vytvorenie plánu na školský rok 2020/2021 boli aj ďalšie informácie:

- a) počet zapísaných žiakov do I. ročníka na školský rok 2020/2021,
- b) predpokladaný počet odkladov povinnej školskej dochádzky (ďalej len „PŠD“),
- c) predpokladaný počet absolventov 5. ročníka ZŠ prijatých na osemročné gymnáziá po ukončení školského roku 2019/2020 a plánované počty žiakov 6. ročníka a počty tried v 6. ročníku,
- d) predpokladaný počet absolventov 8. ročníka ZŠ prijatých po ukončení školského roku 2019/2020 na bilingválne gymnáziá a očakávané počty tried 9. ročníka v školskom roku 2020/2021, počet absolventov 9. ročníka ZŠ prijatých na stredné školy,
- e) plánovaný celkový počet tried a žiakov v škole,
- f) z toho plánovaný počet žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) a zdravotným znevýhodnením (ďalej len „ZZ“) v ZŠ začlenených - integrovaných žiakov do bežných tried základe odporúčení centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „CPPPaP“) a centier špeciálno-pedagogického poradenstva (ďalej len „CŠPP“)
- g) počet žiakov s rôznymi vývinovými poruchami učenia bez odporúčaní na integráciu,
- h) plánované počty žiakov a oddelení ŠKD,
- i) plánované počty krúžkov a žiakov v ZŠ,
- j) plánovaný počet pedagogických zamestnancov (učitelia, vychovávatelia) odborných a nepedagogických zamestnancov v ZŠ a v ŠJZŠ

3. Charakteristika školy

Základná škola na Gessayovej ulici je plnoorganizovaná štátna škola, ktorá sa nachádza v mestskej časti 5. bratislavského obvodu Bratislava- Petržalka. Ako jedna z prvých škôl na sídlisku v Petržalke je urbanisticky zasadená do početnej sídliskovej zástavby. Postavená bola v roku 1982 a do užívania odovzdaná na školský rok 1982/1983 v septembri 1982. Projektovaná je ako 22 triedna škola so 7 odbornými učebňami, veľkou a gymnastickou telocvičňou. Projektová kapacita je plánovaná pre 600 žiakov na zabezpečenie vyučovania I. a II. stupňa. Hlavná budova s celkovou rozlohou 8 186 m² je členená na dvoj až štvorpodlažné pavilóny A1, A2, A3, B1, B2 a B3. V budove školy máme nielen klasické kmeňové triedy, ale aj špeciálne odborné učebne na vyučovanie HUV, cudzích jazykov, biológie, chémie, 2 učebne IKT, žiacku cvičnú kuchyňu a školskú knižnicu. Súčasťou školy je školský klub detí s jednou herňou a školská kuchyňa s jedálňou. Priestory pavilónu A1 sú od apríla 2016 prenajaté materskej škole v pôsobnosti mestskej časti Petržalka.

Školský areál bol v pôvodnej výstavbe vybudovaný s ľahkoatletickým oválom pre bežecké a ľahkoatletické disciplíny, asfaltovým viacúčelovým ihriskom na hádzanú, basketbal, prípadne minifutbal. V súčasnosti je z 80 % zatrávnený s výsadbou okrasných drevín a stromov. Na trávinatej ploche je možné hrať rôzne druhy športov. Atletickú dráhu nemá škola k dispozícii. V októbri 2010 bolo škole do majetku a správy zverené nové viacúčelové ihrisko, ktoré škola pre svoje potreby využíva do 17,00 hodiny. Po tomto čase a v čase školského voľna je ihrisko k dispozícii verejnosti. Súčasťou školského areálu sú aj dva tenisové kurty, ktoré sú v dlhodobom prenájme a škola ich môže využívať v rámci záujmovej činnosti s vedomím a účasťou nájomníka TKOLYMP.

V školskom roku 2020/2021 navštevuje školu 495 žiakov, z toho na I. stupni 237 žiakov a na II. stupni 258. Žiaci plnia povinnú školskú dochádzku v 23 triedach – v 12 triedach na I. stupni a 11 triedach na II. stupni s priemerným počtom 21,5 žiakov na triedu. V školskom klube detí je stabilne prihlásených 216 detí na plnú prevádzku, ktoré plnia výchovný program v 8 oddeleniach. Poskytujeme možnosť vzdelávania aj pre 40 žiakov so špeciálnymi potrebami prostredníctvom školskej integrácie. Odbornú pomoc týmto žiakom a odbornú-poradenskú činnosť ich rodičom zabezpečuje a poskytuje školský špeciálny pedagóg, školský psychológ a od roku 2019 aj asistent učiteľa.

4. Organizácia školského roka 2020/2021

Štatistika – počet žiakov

September 2020

Ročníky	Stav na začiatku školského roka 2020/2021						
	Počet tried	Z toho špec.t tried	Počet žiakov	z toho žiaci		Počet odd.ŠKD	Počet žiakov v ŠKD
				začlenení	v zahraničí		
1.	3	0	54	0	1	2	52
2.	3	0	67	1	2	2	58
3.	3	0	53	3	2	2	54
4.	3	0	63	3	1	2	52
1.- 4.r.	12	0	237	8	6	8	216



5.	3	0	74	11	4		
6.	2	0	50	3	3		
7.	2	0	74	3	1		
8.	2	0	54	9	6		
9.	2	0	35	6	0		
5.- 9.r.	11	0	258	32	14	8	216
Spolu	23	0	495	40	20	0	216

Z toho 40 začlenených žiakov s rôznymi zdravotnými oslabeniami a 21 žiakov plniacich povinnú školskú dochádzku v zahraničí -- prevažne v rakúskom pohraničí. Priemer počtu žiakov na triedu je 21,5.

V školskom klube detí je prihlásených 216 detí. Priemer počtu detí na oddelenie v školskom klube je 27.

Organizácia školského roka a prázdniny

- Školský rok sa začína 01. septembra 2020.
- Školské vyučovanie sa začína **02. septembra 2020** (pondelok).
- Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka **sa končí 31. januára 2021 (piatok)**.
- Školské vyučovanie v druhom polroku **sa začne 04. februára 2021 (utorok) a končí sa 30. júna 2021 (utorok)**.
- **Termíny školských prázdnin 2020/2021**

Jesenné	28. október 2020 (streda)	29. - 30. október 2020	02. november 2020 (pondelok)
vianočné	22. december 2020 (utorok)	23. december 2020 – 07. január 2021	08. január 2021 (piatok)
polročné	29. január 2021 (piatok)	01. február 2021 (pondelok)	02. február 2021 (utorok)
jarné	26. február 2021 (piatok)	01. – 05. marec 2021	08. marec 2021 (pondelok)
veľkonočné	31. marec 2021 (streda)	01. – 06. apríl 2021	07. apríl 2021 (streda)
letné	30. jún 2021 (streda)	01. júl – 31. august 2021	02. september 2021 (štvrtok)

Celoslovenské testovanie žiakov

Testovanie 5 - 19. máj 2021(streda)

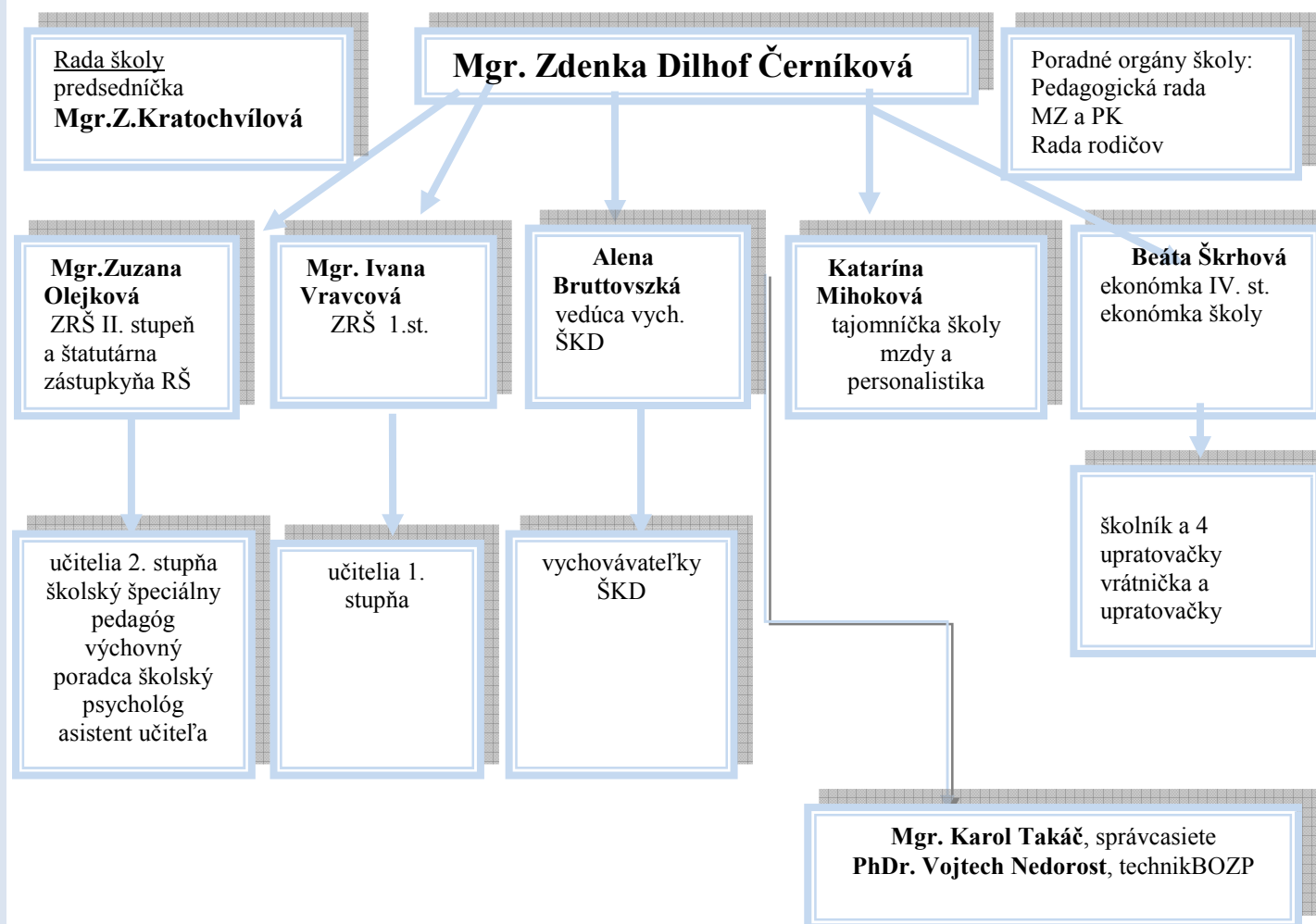
Testovanie žiakov 5. ročníka ZŠ (Testovanie 5 2021 alebo T5 2021) sa uskutoční 19. mája 2021 (streda) na všetkých ZŠ SR z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra (okrem ZŠ s vyučovacím jazykom maďarským) a maďarský jazyk a literatúra (na ZŠ s vyučovacím jazykom maďarským). Na testovaní sa zúčastnia všetci žiaci 5. ročníka ZŠ, okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím.

Testovanie 9 - 24. marec 2021(streda)

Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka ZŠ (Testovanie 9 2021 alebo T9 2021) sa uskutoční 24. marca 2021 (streda) z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra (okrem škôl s vyučovacím jazykom maďarským), maďarský jazyk a literatúra (na školách s vyučovacím jazykom maďarským) a 25. marca 2021 (štvrtok) z predmetov slovenský jazyk a slovenská literatúra (na školách s vyučovacím jazykom maďarským), ukrajinský jazyk a literatúra (na školách s vyučovacím jazykom ukrajinským). Na testovaní sa zúčastnia všetci žiaci 9. ročníka ZŠ, 4. ročníka gymnázií a stredných športových škôl s osemročným vzdelávacím programom, okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím. Náhradný termín Testovania 9 2021 sa uskutoční 14. a 15. apríla 2021 (streda, štvrtok).

5 Štruktúra riadenia školy a personálne obsadenie, kompetencie

5.1 Organizačná štruktúra školy





Triednictvo, ŠKD, PZ, nepedagogickí zamestnanci

Učiteľia 1.st.

Mgr. Soňa Tadolánková
Helena Hanúsková
Mgr. Zuzana Jonášťiková
Mgr. Jana Grbálová
Horňanská Andrea
Mgr. Lipničianová Barbora
Mgr. Michaela Budúcka
Mgr. Jana Poláková
Eleonóra Malíčková
Mgr. Lea Mrázeková
Mgr. Ivana Vravcová
Mgr. Peter Srnec

Školský klub detí

vedúca vychovávateľka
Alena Bruttovszká

Jana Ikrényiová
Viera Klučariková
Ines Podhradská
Bc. Klaudia Kočišová
Natália Rigová
Nicol Bálintová

Učiteľia 2.st.

RNDr. Martina Gurňáková
Mgr. Adriana Marjenková
Mgr. Zuzana Beňová
Mgr. Petra Luknár
Mgr. Tatiana Uhrová
Mgr. Zuzana Olejková
Mgr. Mária Drabová
PaedDr. Martina Horňanská
Mgr. Alena Csibová
Mgr. Oľga Pifflová
Mgr. Tibor Daráz

Netriedni učiteľia

Mgr. Rudolf Gróf VP
Mgr. Marián Šimlovič
Mgr. Stanislav Bystrian
Mgr. Miriam Hamranová
Mgr. Katarína Kaňuková
Mgr. Flóra Hasznosová
Mgr. Katarína Semanová
katechétka RKN
Mgr. Ján Kolesár
katechéta EN

Odborní zamestnanci

školská špeciálna ped.
Mgr. Ingrid Trebuňová
Mgr. Barbora Lipničianová
asistent učiteľa
Mgr. Stanislav Bystrian

Školská psychologička
Mgr. Lenka Rumanská

Správni zamestnanci

ekonómka
Beáta Škrhová
tajomníčka aPaM
Katarína Mihoková

školník

Pavel Hausknotz
upratovačky
Jaroslava Ághová
Mária Mikušíková
Daša M. Bernáthová
Vlasta Karabinošová
Janka Reiterová

Mgr. Karol Takáč
správca siete
PhDr. Vojtech Nedorost
technik BOZP

vedúca ŠJ

Martina Durajová
hlavná kuchárka
Anna Durajová
kuchárky
Magdaléna Hatinová
Ľudmila Lopušná
pomocné kuchárky
Dana Brezovská
Horvátovič Martin
Kovačičová Jarmila

5.3 Metodické orgány – MZ, PK úlohy

Predmetová komisia	Vedúci
slovenský jazyk, dejepis, občianska náuka, náboženská/etická výchova	Mgr. Mária Drabová
anglický jazyk, nemecký jazyk, ruský jazyk	Mgr. Zuzana Olejková
matematika, informatika, fyzika	Mgr. Tatiana Uhrová
výtvarná výchova, hudobná výchova, telesná a športová výchova	Mgr. Ingrid Trebuňová
biológia, chémia, geografia, technika	RNDr. Martina Gurňáková
metodické združenie pre 1. – 2. ročník	Mgr. Zuzana Jonášťiková
metodické združenie pre 3. – 4. ročník	Mgr. Jana Poláková
metodické združenie ŠKD	Ines Podhradská
metodické združenie odborných zamestnancov	Mgr. Trebuňová Ingrid

Úlohy MZ a PK:

- Posilniť autonómnosť metodických orgánov a ich participáciu na zefektívnení celkovej práce školy.
- Činnosť metodických orgánov zamerať na skvalitňovanie činnosti učiteľov vo výchovno-vzdelávacom procese i monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov a vykonávať dôslednú analýzu zistení – schválená klasifikačná tabuľka, autoevalvačné monitorovanie
- Veľmi dôležitou súčasťou kvalitnej práce jednotlivých metodických orgánov na škole bude aj konkrétny a merateľný plán činnosti samotného metodického orgánu.
- Jednotliví vedúci PK, MZ sa budú stretávať ako členovia Poradného kolégia vždy raz mesačne za účelom výmeny informácií, zhodnotenia uskutočnených aktivít a navrhnutia riešení pri vzniknutých problémoch. O dosiahnutých spoločných záveroch budú informovať svojich členov PK, MZ.
- Jednotlivé metodické orgány na škole sa budú schádzať minimálne 4-krát za školský rok.
- Cieľom činnosti jednotlivých metodických orgánov bude dbať na zvyšovanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, ale taktiež aj na zvyšovanie profesijného rastu pedagogických zamestnancov školy podľa plánu KV
- MZ a PK chápať ako miesto na výmenu skúseností, ako odborný poradný orgán riaditeľa školy.
- Na prvom zasadnutí jednotlivých metodických orgánov venovať zvýšenú pozornosť jednotlivým predmetom.

- Prerokovať Smernicu na hodnotenie a klasifikáciu žiakov, osobitne žiakov s poruchami učenia a ostatnými zdravotnými oslabeniami
- Do plánov činnosti jednotlivých metodických orgánov zakomponovať environmentálnu výchovu, finančnú gramotnosť, výchovu k manželstvu a rodičovstvu a prvky prevencie drogovej závislosti a iných sociálno-patologických javov,
- Do výchovno-vzdelávacieho procesu začleňovať prierezové témy školského vzdelávacieho programu (dopravná výchova, osobnostný a sociálny rozvoj, environmentálna výchova, mediálna výchova, multikultúrna výchova, ochrana života a zdravia, výchova k manželstvu a rodičovstvu).
- Na každom zasadnutí venovať priestor analýze výsledkov začlenených žiakov s konkrétnym zápisom o žiakovi, ktorý bol prejednávaný
- Po každom zasadnutí prijať opatrenia vyplývajúce z obsahu prerokovávaných problémov, na nasledujúcom zasadnutí vyhodnotiť výsledok týchto opatrení
- Sledovať inovácie v základných pedagogických dokumentoch a školskej legislatíve, informovať o nich na zasadnutiach
- Plánovať a organizovať podujatia kultúrno-výchovného a vzdelávacieho charakteru - slávnostné akademie, kvízové celoškolské akcie, exkurzie, projekty mestskej časti
- Každá PK a MZ preukázateľne participuje konkrétnymi príspevkami na tvorbe školského časopisu.
- Pripravovať o svojej činnosti aktuálne informácie na webovú stránku školy – plánované akcie, vyhodnotenie aktivít
- Diagnostikovať stav výchovy a vzdelávania formou prieskumu – vstupné, výstupné a kontrolné previerky zo SJL, MAT, CJ v trvaní 1 vyučovacej hodiny.
- Všetky písomné práce z ostatných predmetov maximálne v rozpätí 15 – 20 minút
- Všetky plánované písomné práce (okrem krátkych 5') aktuálne vopred zaznamenávať elektronickým spôsobom na stránke školy
- Každoročne aktualizovať tematické plány učiteľa podľa pokynov ZRŠ.
- V školskom roku 2020/2021 doplniť k jednotlivým TPU „Dodatok k TPU“. V dodatku je uvedené učivo, ktoré žiaci nestihli dostatočne prebrať či zopakovať vzhľadom na nepriaznivú epidemiologickú situáciu od marca 2020. V prípade, že učivo bolo prebraté a zopakované v dostatočnej miere, nie je potrebné k TPU tento „Dodatok“ pridávať.
- Do TPU naplánovať a zrealizovať návrh plánu exkurzií, v záverečných správach vyhodnotiť, neplánované exkurzie realizovať len po prerokovaní a schválení ZRŠ
- Súčasťou každej akcie mimo budovy školy je informovaný súhlas zákonných zástupcov žiakov a písomný záznam o plánovanej hromadnej školskej akcii
- Pedagogicko-organizačné zabezpečenie celoškolských akcií pripraviť písomne a dať na odsúhlasenie vedúcemu MZ a PK, následne odovzdať ZRŠ
- Tematické plány učiteľa prerokovať na MZ a PK, podpísané vedúcim MZ a PK predložiť prostredníctvom ZRŠ riaditeľke školy na podpis.
- Pri vyučovaní cudzieho jazyka budeme používať moderné učebnice a doplnkové výučbové prostriedky k nim, aplikovať činnostne zameraný prístup k vyučovaniu a učeniu sa cudzích jazykov a venovať pozornosť inovatívnym metódam a formám výučby s ohľadom na rôzne štýly učenia sa žiaka



- Na hodinách cudzieho jazyka používať jazykové portfólio ako nástroj sebahodnotenia a podpory učenia sa jazykov. Informácie a podporné materiály k Európskemu jazykovému portfóliu sú zverejnené na <http://elp.ecml.at>.
- Zapojiť žiakov do tvorivých aktivít v rámci Európskeho dňa jazykov a podporiť tak jazykovú zdatnosť a záujem o vzdelávanie v oblasti jazykov a poznávania reálií a kultúrnej rozmanitosti Európy. Cieľom Európskeho dňa jazykov je upozorniť na dôležitosť učenia sa jazykov, podporiť rozvoj viacjazyčnosti, jazykovej a kultúrnej rozmanitosti, interkultúrneho porozumenia i celoživotného vzdelávania. Bližšie informácie a námety pre učiteľov na oslávenie Európskeho dňa jazykov sú k dispozícii na webovom sídle ECML <http://edl.ecml.at>.
- Zorganizovať školské kolo olympiád a súťaží v cudzích jazykoch a zúčastniť sa vyšších kôl týchto súťaží. Informácie sú zverejnené na www.iuventa.sk.

5.4 Koordinátorstvo špecializovaných činností, úlohy

Prevenencia sociálno-patologických javov (PSPJ)	Mgr. Lenka Rumanská
Výchova k manželstvu a rodičovstvu 1. – 2.st. (VMR)	Mgr. Soňa Tadolánková
Spolupráca s MŠ, Gessayova 31 a2(SMŠ)	Helena Hanúsková
Žiacky parlament(ŽP)	Mgr. Ingrid Trebuňová
Správca webovej stránky	Jana Ikrényiová
Testovanie 5 a 9 (T5aT9)	Mgr. Rudolf Gróf
Informatik(IKT)	RNDr. Martina Gurňáková
Environmentálna výchova(ENV)	PaedDr. Martina Horňanská
Ľudské práva(LP)	Mgr. Zuzana Beňová
Finančná gramotnosť(FG)	Mgr. Alena Csibová
Čitateľská gramotnosť(ČG)	Mgr. Zuzana Olejková
Prevenencia obezity(PO)	Mgr. Petra Luknár
Žiacka knižnica	Mgr. Zuzana Olejková
Učiteľská knižnica	Mgr. Lea Mrázeková

Úlohy koordinátorov:

- Pripraviť plány koordinovanej činnosti v zmysle platných štátnych dokumentov: Národný program boja proti drogám, Národný program prevencie obezity, Národný program podpory zdravia, Koncepcia environmentálnej výchovy a vzdelávania, Výchovy k manželstvu a rodičovstvu pre 1. a 2. stupeň ZŠ, Národný plán výchovy k ľudským právam, informácie NÚCEMu, MPC, ŠPÚ, MŠVVaŠSR
Z: Vedúci špecializovaných činností(VŠČ) Termín:30.09.2020
- Polročne písomne pripraviť štatistický odpočet plnenia úloh plánu koordinovanej činnosti s vyhodnotením úspešnosti aktivít, odporúčaním na ďalšie obdobie.
Z: Vedúci špecializovaných činností(VŠČ) Termín: PR 1. a 2.polrok
- Na pracovných poradách v bode rôzne priebežne informovať pedagogických zamestnancov o plánovaných aktivitách
Z: Vedúci špecializovaných činností(VŠČ) Termín: PP -aktuálne

- Zabezpečiť informovanosť o aktivitách prostredníctvom webovej stránky – kompletne pripraviť informáciu na zverejnenie bez potreby úpravy administrátorom webstránky, dbať na pravopisnú aj štylistickú správnosť
Z: Vedúci špecializovaných činností(VŠČ) Termín: aktuálne
- 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 medziludských vzťahov v demokratickej spoločnosti,
Z: všetci pedagogickí zamestnanci Termín: september a priebežne
- Zapájať deti a žiakov do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam organizovaním besied, súťaží, stretnutí, tematických výstav, návštev divadelných predstavení s tematikou ľudských práv.
Z:koordinátorLP Termín: podľa plánu LP
- V spolupráci s mimovládnyimi organizáciami a inými inštitúciami realizovať osvetovú činnosť, aktivity, prednášky a besedy zamerané na zvýšenie informovanosti detí a žiakov o migrantoch.
Z:koordinátorLP Termín: podľa plánu LP
- Budeme spolupracovať s environmentálnymi centrami a strediskami, regionálnymi pracoviskami štátnej ochrany prírody, Slovenskou agentúrou životného prostredia a neziskovými organizáciami pôsobiace v tejto oblasti na podporu skvalitnenia a vytvárania vhodných podmienok praktickej environmentálnej výchovy v škole i mimo školy v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania k trvalo udržateľnému rozvoju.
Z:koordinátorENV Termín: september a priebežne
- Podporovať rozvoj environmentálnej výchovy a vzdelávania zapájaním škôl do projektov a súťaží s environmentálnym zameraním.
Z:koordinátorENV Termín: podľa plánu ENV
- Podporovať zapájanie žiakov do dobrovoľníckych aktivít, spolupracovať v oblasti organizovania dobrovoľníctva na škole s dobrovoľníckymi centrami a dobrovoľníckymi organizáciami v lokalite školy. Podporovať vzdelávanie učiteľov v téme koordinácie dobrovoľníckych projektov žiakov na školách.
Z: koordinátor ŽP, vedúci ŠKD Termín: podľa ponuky aktuálne
- Školská knižnica pracuje podľa schváleného plánu činnosti, ktorý sa vytvára na základe a v súčinnosti s cieľmi a potrebami školy, jej tradíciami, ktoré sú zakotvené v školskom vzdelávacom programe. Vychádza zo súčasných možností školy, ale zároveň je v súlade s jej stratégiou a víziou do budúcnosti.
Z:koordinátorŠK Termín: september2020
- Dopĺňanie knižničného fondu vykonáva školský knihovník, ktorý systematicky sleduje jednotlivé akvizičné zdroje. Svoj návrh dopĺňa a rozširuje o tituly na základe odporúčaní pedagogických a odborných zamestnancov školy. Zisťuje i názory žiakov na zloženie knižničného fondu školskej knižnice a v rámci

možnosti ich rešpektuje. Fond dopĺňa systematicky, jednotlivé časti (druhy dokumentov) rovnomerne.

Z: koordinátor ŠK

Termín: priebežne

- V súvislosti s Medzinárodným mesiacom školských knižníc sa odporúča školským knižniciam v základných a stredných školách zapojiť sa do česko-slovenského projektu Záložka do knihy spája školy a do celoslovenského projektu Záložka do knihy spája slovenské školy.

Z: koordinátor ŠK a učitelia SJL a VYV

Termín: podľa plánu ŠK

- V súvislosti s Medzinárodným dňom školských knižníc sa odporúča školským knižniciam v základných a stredných školách zapojiť sa do celoslovenského projektu Najzaujímavejšie podujatie školskej knižnice.

Z: koordinátor ŠK a učitelia SJL

Termín: podľa plánu ŠK

- Aktívne zapájať deti a žiakov do aktivít a programov, ktoré podporujú výchovu ku zdraviu a zdravému životnému štýlu,

Z: koordinátor PO a všetci učitelia

Termín: podľa plánu PO

- Realizovať aktivity a programy na podporu telesného a duševného zdravia,

Z: koordinátor PO a všetci učitelia

Termín: priebežne

- Zvýšiť zapojenie detí a žiakov do pohybových aktivít, rozšíriť vyučovanie telesnej a športovej výchovy v ŠkVP,

Z: koordinátor ŠK a učitelia TEV a TŠV

Termín: podľa plánu PO

5.5 Ďalšie poverené kompetencie

Písanie zápisníc z pracovných porád
Písanie zápisníc z pedagogických rád

Mgr. Jana Grbálová
Mgr. Rudolf Gróf

Evidencia školských a prac. úrazov
Školský časopis

Mgr. Ingrid Trebuňová
Jana Ikrényiová
Mgr. Mária Drabová

Mgr. Jana Poláková

Zber papiera

Mgr. Soňa Tatlánková

Zber batérií
Kronika
Fotoalbum tried
Výchovné koncerty 1. stupeň
Výchovné koncerty 2. stupeň
Vianočné trhy

Helena Hanúsková
Mgr. Flóra Hasznosová
Mgr. Stanislav Bystrian
Andrea Horňanská
Mgr. Miriam Hamranová
Mgr. Zuzana Olejková
Poradné kolégium



Plavecký výcvik
Škola v prírode
Dopravná výchova
Lyžiarsky kurz
Účelové cvičenie OČP
Didaktické hry
Športový olympijský deň- MDD
Okresné kolo Hviezdoslavov Kubín

Mgr. Ivana Vravcová
podľa záujmu žiakov, ZRŠ
Mgr. Marián Šimlovič
Mgr. Trebuňová, Mgr. Marjenková
Mgr. Trebuňová, Mgr. Marjenková
Mgr. Peter Srnec
Mgr. Ingrid Trebuňová
Mgr. Mária Drabová

Petržalka v pohybe
Tanec v duši
Festival olympijských nádejí
Testovanie prvákov TŠV

Viera Klučariková
Bc. Klaudia Kočišová
Viera Klučariková
Mgr. Zuzana Jonášťiková

Petržalská superškola

Mgr. Tibor Darázs,
Mgr. Tatiana Uhrová
ŠKD – A. Bruttovszká
(vitrína, panel ŠJ, modrá stena
Mgr. Lea Mrázeková - 4xpanel
Mgr. Stanislav Bystrian - vchod +
1panel
Mgr. Alena Csibová

Estetická výzdoba školských priestorov

1. stupeň
2. stupeň

zborovňa

nástenka na kolieskach podľa príležitostí - bude určená na PK, MZ

5.6 Školské olympiády a súťaže

Podporovať nadaných a talentovaných žiakov v rozvoji ich záujmov, rozvíjať ich schopnosti v rámci záujmových útvarov a využiť na to vzdelávacie poukazy.

MAT súťaže, olympiády 1. stupeň
MAT súťaže, olympiády 2. stupeň

Eleonóra Malíčková
Mgr. Tatiana Uhrová

SJL súťaže 1. stupeň
SJL súťaže 2. stupeň

Mgr. Soňa Tatlánková
Mgr. Mária Drabová

Súťaže, olympiády – nemecký jazyk
Súťaže, olympiády – anglický jazyk
anglický j. 1. st.

Mgr. Tibor Darázs
Mgr. Zuzana Beňová
Mgr. Adriana Marjenková

Biologická olympiáda
(podľa vyuč. v ročníku)

RNDr. Martina Gurňáková
Mgr. Oľga Pifflová
PaedDr. Martina Horňanská

Chemická olympiáda

Mgr. Oľga Pifflová

Geografická olympiáda

RNDr. Martina Gurňáková



Dejepisná olympiáda

Mgr. Tibor Darázs

Výtvarné súťaže 1.stupeň

Mgr. Lea Mrázeková

Výtvarné súťaže 2.stupeň

Mgr. Stanislav Bystrian

Spevacké súťaže 1.stupeň

Andrea Horňanská

Spevacké súťaže 2.stupeň

Mgr. Miriam Hamranová

Športové súťaže 1.stupeň

Mgr. Jana Grbálová

Športové súťaže 2.stupeň

Mgr. Ingrid Trebuňová

Strelecká súťaž

Mgr. Marián Šimlovič

Mladý záchranár

Mgr. Trebuňová, Mgr. Šimlovič

Technická olympiáda

PaedDr. Martina Horňanská

Úlohy

Podporovať voľno-časové aktivity detí a žiakov zamerané na rozvíjanie jazykovej kultúry (recitačné a literárne súťaže, školské časopisy).

5.7 Záujmové útvary

1. Ropeskipping
2. Pohybové hry pre 1.-2.roč.
3. Varenie pre žiakov 2.stupňa
4. Mladý novinár 2.stupeň
5. Futbal pre 2.stupeň
6. Strelecký krúžok
7. Športové hry pre 2.stupeň
8. Matematické súťaže pre 3.-4.roč.

Eleonóra Malíčková
 Mgr. Ingrid Trebuňová
 Mgr. Mária Drabová
 Mgr. Mária Drabová
 Mgr. Rudolf Gróf
 Mgr. Marián Šimlovič
 Mgr. Ingrid Trebuňová
 Eleonóra Malíčková

Záujmové útvary bez VP -platba

- záujmové aktivity ponúkané občianskymi združeniami a klubmi, ktoré majú u nás prenajaté priestory:

1. Karate
2. Tenis
3. Stolný tenis
4. Gymnastika
5. Basketbal chlapci 1.stupeň
6. Basketbal dievčatá 5.ročník
7. Angličtina Start Right 1.roč.
8. Angličtina Start Right 2.roč.
9. Angličtina Start Right 3.roč.
10. Angličtina Start Right 4.roč.
11. Angličtina Start Right 5.roč.
12. Zápasenie

Karate Seiken p.Kolčák
 Tenisový klub OLYMP p.Barilla
 p. Tančiboková
 Inter p.Gorel
 Mgr. Tomáš Erneker
 Mgr. Kalafutová
 vyučujú lektori IH
 vyučujú lektori IH
 vyučujú lektori IH
 vyučujú lektori IH
 vyučujú lektori IH
 tréneri záp. klubu

5.8 Projekty

Za splnenie úlohy, organizáciu jej plnenia v plnej miere zodpovedá zamestnanec, ktorému bola menovite pridelená. Pri organizácii poverí čiastkovými úlohami svojich kolegov. Na pracovných poradách pripraví organizáciu a priebeh akcie a po jej realizácii ju na porade vyhodnotí.

Naučiť lepšie, odmeniť viac
Cezhraničné vzdelávanie

Mgr. Michaela Budúcka
Mgr. Ivana Vravcová
Mgr. Zuzana Olejková

Medzinárodné partnerstvo škôl E-Twinning

Mgr. Zuzana Beňová,
Mgr. Katarína Kaňuková
učitelia SJL a VYV 1. a 2.st.

Záložka do knihy spája školy
Petržalka v pohybe
Detský čin roka

Viera Klučariková
Mgr. Jana Grbálová
Mgr. Zuzana Beňová

Petržalská Superškola

Mgr. Tibor Darázs,
Mgr. Tatiana Uhrová

Olympijský týždeň nádejí

Viera Klučariková

Tanec v duši

Bc. Klaudia Kočišová

Enviroprojekt

Mgr. Oľga Pifflová, Mgr. Soňa
Tadláňková, Helena Hanúsková

5.9 Obsadenie kabinetov a zodpovednosť za odbor. učebne

B22.p.

č.55 kabinet školského psychológa

Mgr. Lenka Rumanská

č.54 kabinet dejepisu

Mgr. Tibor Darázs

č.53 kabinet anglického jazyka

Mgr. Zuzana Beňová

č.52 kabinet

Mgr. Alena Csibová

č.51 kabinet fyziky

Mgr. Marián Šimlovič

Mgr. Stanislav Bystrian

č.50 kabinet

Mgr. Oľga Pifflová

č.49 kabinet chémie

PaedDr. Martina Horňanská

č.48 kabinet matematiky

Mgr. Tatiana Uhrová

OUIKT

Mgr. Marián Šimlovič

OUIKT

RNDr. Martina Gurňáková

OUCHE

PaedDr. Martina Horňanská

B21.p.

kabinet hudobnej výchovy

Mgr. Mária Drabová

Mgr. Petra Luknár

kabinet biológie

Mgr. Flóra Hasznosová

Mgr. Miriam Hamranová



B2prízemie
kabinet ŠKD

Alena Bruttovszká
Natália Rigová
Viera Klučariková
Inés Podhradská
Bc. Kočišová Klaudia
Jana Ikrényiová

miestnosť pre upratovačky

Jaroslava Ághová
Brigita Adamcová
Dáša Madlena Bernátová
Vlasta Karabinošová

B2suterén
sklad učebníc

Mgr. Michaela Budúcka
Mgr. Alena Csibová

B3prízemie
kabinet TŠV

pomôcky TŠV
školník
žiacka kuchynka
kabinet technika

Mgr. Katarína Kaňuková
Mgr. Marjenková Adriana
Mgr. Ingrid Trebuňová
RSDr. Pavel Hausknotz
Mgr. Mária Drabová
Mgr. Marián Šimlovič

B3sekretariát
riaditeľňa
kancelária tajomníčky, PaM
kancelária ekonómky
zborovňa
zástupcovňa

kabinet IKT
kabinet ŠŠP

Mgr. Zdenka Dilhof Černíková
Katarína Mihoková
Beáta Škrhová
Mgr. Alena Csibová
Mgr. Zuzana Olejková
Mgr. Ivana Vravcová
Mgr. Karol Takáč
Mgr. Ingrid Trebuňová
Mgr. Barbora Lipničanová

B31.p.
kabinet výchovného poradcu

Mgr. Rudolf Gróf

B32.p.
kabinet geografie

OUANJ

RNDr. Martina Gurňáková
Mgr. Semanová Katarína
Mgr. Zuzana Olejková

B1prízemie
kabinet1.st.1

Mgr. Soňa Tatlánková
Mgr. Barbora Lipničanová
Mgr. Jana Grbálová



kabinet1.st.2
učebné pomôcky

Helena Hanúsková
Mgr. Lea Mrázeková

B11.p.

kabinet1.st.3

Mgr. Jana Poláková
Andrea Horňanská
Mgr. Peter Srnec

kabinet1.st.4

Eleonóra Malíčková
Mgr. Michaela Budúcka
Mgr. Zuzana Jonášťiková

5.10 Školské komisie

Názov: Výchovná komisia

Predseda: Mgr. Rudolf Gróf

Členovia: člen vedenia školy podľa rozhodnutia RŠ
školský špeciálny pedagóg
triedny učiteľ prejednávaneho žiaka
ďalší pedagógovia podľa prejednávaneho problému

Názov: Stravovacia komisia

Predseda: Mgr. Ivana Vravcová

Členovia: delegovaný zástupca Rady rodičov
delegovaný člen výboru odborovej organizácie

Názov: Inventarizačná komisia

Predseda: Mgr. Soňa Tadolánková

Členovia: Ines Podhradská
Mgr. Jana Grbálová

Názov: Vyrad'ovacia komisia

Predseda: Helena Hanúsková

Členovia: Eleonóra Malíčková
Viera Klučariková

Názov: Likvidačná komisia

Predseda: RNDr. Martina Gurňáková

Členovia: PaedDr. Martina Horňanská, Mgr. Oľga Pifflová

Názov: Škodová a odškodňovacia komisia

Predseda: Mgr. Ingrid Trebuňová

Členovia: Eleonóra Malíčková
Mgr. Marián Šimlovič
Viera Klučariková

5.11 Pedagogické rady a pracovné porady

Schôdzový deň – utorok, začiatok 14¹⁵ h,

PP 25. 08. – začiatok 10⁰⁰h

Pracovné porady – sa budú konať spravidla v utorok, v prípade potreby operatívne aj v iný deň. Ich obsahom budú predovšetkým mesačné plány práce, ich plnenie a kontrola plnenia, aktuálne problémy a témy. Súčasťou pracovných porád budú aj prednášky resp. besedy so psychológom v oblasti problematiky nadaných žiakov, začlenených žiakov a pod.

Pedagogické rady - obsahom pedagogických rád bude predovšetkým riešenie pedagogických otázok týkajúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu: vyhodnocovanie výchovno-vzdelávacích výsledkov za jednotlivé vyhodnocovacie obdobia, odsúhlasenie a schvaľovanie dôležitých dokumentov a smerníc v rámci organizácie školy, ako aj výsledky hospitačnej činnosti, prípadne tematické pedagogické rady týkajúce sa vybraných tém súvisiacich s výchovou a vzdelávaním.

Operatívne porady vedenia školy – budú sa konať spravidla v pondelok a podľa potreby, ich obsahom budú predovšetkým aktuálne úlohy na daný týždeň a iné témy, ktoré si budú vyžadovať operatívne riešenie. Členmi OP sú RŠ a ZRŠ, prípadne podľa potreby vedúci úsekov resp. vedúci špec. činností.

Štruktúra programu obsahuje tieto údaje: cieľ, dátum, miesto rokovania, účasť na rokovaní (ospravedlnení, neospravedlnení, prizvaní), otvorenie, kontrolu úloh z predchádzajúceho zasadania, kľúčový bod rokovania, diskusiu, návrh na uznesenie, záver, prílohy, prezenčná listina.

Termíny zasadnutí

Pedagogická rada	-PR
Pracovná porada	-PP
Hodnotiaca pedagogická rada	-HPR

Termín	Čas	Druh porady
25.08.2020	10:00	PP
31.08.2020	10:00	HPR
02.09.2020	12:15	PR
29.09.2020	14:15	PP
20.10.2020	14:15	PP
24.11.2020	14:15	PR
08.12.2020	14:15	PP (vianočné trhy 15.12.2020)
25.01.2021	14:15	PR(pondelok)
23.02.2021	14:15	PP
23.03.2021	14:15	PP
20.04.2021	14:15	PR
25.05.2021	14:15	PP



24.06.2021	14:15	PR(štvrtok)
31.08.2021	10:00	PR

Obsah pracovných porád a pedagogickýchrád

Každá pracovná porada sa skladá z privítania, kontroly splnenia úloh a uznesení z predchádzajúceho mesiaca, plánu úloh na nasledujúci mesiac, stav kontroly podľa plánu, formulovanie námetov a odporúčaní pre vedenie školy a z bodu rôzne, ktorý sa dopĺňa podľa potrieb. V nižšie uvedených bodoch programu sú uvedené hlavné témy a rôzne.

August – Pracovná porada

1. Organizácia šk. roka 2020/21
2. Rôzne:
 - a) predstavenie a privítanie nových členov ped. zboru
 - b) zadelenie tried, rozvrhy, úväzky, elektronická TK – informácie, zápisy do triednych kníh, katalógové listy, zoznamy žiakov,
 - c) kontinuálne vzdelávanie,
 - d) záujmové vzdelávanie
 - e) štatistické výkazy,
 - f) pokyny na augustový týždeň,
 - g) informácie z RA,
 - h) plán na mesiac september - príprava otvorenia nového školského roka - program,
 - i) účelové cvičenie,
 - j) aktuálne smernice, pokyny a nariadenia,
 - k) poučenie o BOZP

September – Pedagogická rada

1. Prerokovanie a schválenie:
 - a) Školský a štátny vzdelávací a výchovný program – pokyny pre TPU
 - b) Plán práce školy
 - c) Klasifikácia výchovných predmetov
 - d) Výsledky komisionálnych skúšok
 - e) Aktuálne zmeny v Školskom poriadku
 - f) Plány špecializovaných činností
2. Rôzne:
 - a) Informácie o žiakoch so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami
 - b) Kontrola plnenia úloh za mesiac august

Október - Pracovná porada

1. Školská legislatíva –aktuality
2. Zovšeobecnenie VŠK, hospitačná činnosť
3. Plány MZ a PK
4. Práca s talentovanými žiakmi
5. Kontrola plnenia úloh za mesiac september a plán na november

November – Hodnotiaca pedagogická rada

1. Priebežná hodnotiaca pedagogická rada výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov za 1.štvrťrok
2. Plnenie TPU
3. Zovšeobecnenie VŠK, hospitačná činnosť
4. Kontrola plnenia úloh za mesiac október

December – Pracovná porada

1. Zovšeobecnenie VŠK, hospitačná činnosť
2. Kontrola plnenia úloh za mesiac november
3. Triedne aktivity – program?

Január – Klasifikačná pedagogická rada

1. Klasifikačná pedagogická rada – vyhodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov za 1.polrok školského roka 2020/2021
2. Stav a úroveň plnenia ŠkVP
3. Zovšeobecnenie VŠK, hospitačná činnosť
4. Odpočet plnenia plánov špecializovaných činností za 1. polrok školského roka 2020/2021
5. Kontrola plnenia úloh za mesiac december

Február – Pracovná porada

1. Kontrola plnenia úloh za mesiac január
2. Príprava jarných brigád v okolí školy, ENV vedomie
3. Zmeny v materiálno-technickej oblasti
4. Testovanie 9-organizácia

Marec – Pracovná porada

1. Testovanie 9 -príprava
2. Zápis detí 1. ročníka -príprava
3. Deň učiteľov – príprava slávnostnej PR
4. Správa o mimoškolskej a záujmovej činnosti žiakov
5. Testovanie 9 – stav úrovne pripravenosti žiakov
6. Kontrola plnenia úloh za mesiac február

Apríl - Hodnotiaca pedagogická rada

1. Hodnotiaca pedagogická rada – priebežné hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov za 3. štvrťrok školského roka 2020/2021
2. Kontrola plnenia úloh za mesiac marec
3. Príprava na T 5-organizácia

Máj – Pracovná porada

1. Kontrola plnenia úloh za mesiac apríl a plán na mesiac jún
2. Analýza výsledkov T-9
3. ENV – vyhodnotenie zberových aktivít
4. MDD
5. Program na TA

Jún - Pedagogická rada – hodnotiaca klasifikačná

1. Klasifikačná pedagogická rada výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov za 2. polrok školského roka 2020/2021
2. Analýza výsledkov T-5
3. Závery z hospitácií
4. Zhodnotenie činnosti MZ, PK
5. Pokyny k vydávaniu koncoročných vysvedčení
6. Pokyny k odovzdaniu hodnotiacich materiálov

**August– Hodnotiaca pedagogická rada**

1. Zhodnotenie činnosti MZ,PK
2. Hodnotiaca správa k činnosti školského roka

5.12 Rada rodičov a Rada školy

Stretnutia RR a TA sa budú konať podľa schválených požiadaviek rodičov 4 x ročne v utorok podľa harmonogramu triednych aktívov. Vzhľadom na epidemiologickú situáciu budeme termíny aktualizovať. Ďalšou formou kontaktu rodičov a učiteľov sú konzultačné hodiny, ktoré si jednotliví vyučujúci stanovujú 1x týždenne.

Členovia rady školy – funkčné obdobie do 22.septembra2020

P.č.	Meno a priezvisko	Funkcia	Zvolený/delegovaný za
1.	Mgr. Zuzana Kratochvílová	predsedníčka	za rodičov
2.	Mgr. Tibor Darázs	člen	za pedagogických zamestnancov
3.	Simona Horáková	členka	za rodičov
4.	Silvia Matisová	členka	za rodičov
5.	Daniel Rinčo	člen	za rodičov
6.	Eleonóra Malíčková	členka	za pedagogických zamestnancov
7.	Beata Škrhová	členka	za nepedagogických
8.	Mgr. Pavol Škápik	člen	za zriaďovateľa – poslanec MZ
9.	Mgr. Iveta Jančoková	člen	za zriaďovateľa – poslanec MZ
10.	PaedDr. Juraj Monsberger	podpredseda	za zriaďovateľa MČ, OŠaŠ
11.	MUDr. Iveta Plšeková	členka	za zriaďovateľa – poslanec MZ

Členovia rady školy – funkčné obdobie od 22.septembra2020

P.č.	Meno a priezvisko	Funkcia	Zvolený/delegovaný za
1.	Ing. Karol Macháček	predseda	za rodičov
2.	Mgr. Jana Poláková	členka	za pedagogických zamestnancov
3.	Monika Florišová	členka	za rodičov
4.	Ing. Katarína Wolfová	členka	za rodičov
5.	Mgr. Jana Rajčanová	členka	za rodičov
6.	Mgr. Alena Csibová	členka	za pedagogických zamestnancov
7.	Beata Škrhová	členka	za nepedagogických
8.	Mgr. Pavol Škápik	člen	za zriaďovateľa – poslanec MZ
9.	Mgr. Iveta Jančoková	člen	za zriaďovateľa – poslanec MZ
10.	PaedDr. Juraj Monsberger	podpredseda	za zriaďovateľa MČ, OŠaŠ
11.	MUDr. Iveta Plšeková	členka	za zriaďovateľa – poslanec MZ



Členovia rady rodičov v školskom roku 2020/2021

Predseda Rady rodičov :

Členovia – tr. dôverníci:

- 1.A- Ing. Mazánová Andrea
- 1.B- p. Dominika Cibulková
- 1.C- Ing. Ľubica Zsigová
- 2.A- Mgr. Petra Nikol Tančiboková
- 2.B- Mgr. Ľubomíra Trnková
- 2.C- p. Denisa Leleňková
- 3.A- p. Dušana Lentvorszká
- 3.B- Mgr. Jana Rajčanová
- 3.C- Ing. Ľubica Matláková
- 4.A- Ing. Karol Macháček
- 4.B- p. Lucia Rybárová
- 4.C- Mgr. Marta Máleková
- 5.A- Ing. Helena Šafránková
- 5.B- p. Mária Pričová
- 5.C- Ing. Marcela Sečkárová
- 6.A- p. Lucia Kramáriková
- 6.B- p. Simona Céreová
- 7.A- Mgr. Eva Nováková
- 7.B- Mgr. Zuzana Kratochvílová
- 8.A- p. Mária Surovcová
- 8.B- p. Helena Szabóová
- 9.A- p. Jana Lovásová
- 9.B- p. Lenka Bašnárová

Rada rodičov sa schádza vždy pred triednymi aktívmi o 16:30 v zborovni školy.

6. Učebný plán- ISCED 1, ISCED2

Vzdelávacia oblasť	Vyučovací predmet	primárne vzdelávanie ročník					nižšie stredné vzdelávanie ročník					
		1.	2.	3.	4.	Σ	5.	6.	7.	8.	9.	Σ
Jazyk a komunikácia	slovenský jazyk a literatúra	9	8	7+1	7+1	33	5	5	4+1	5	5+1	26
	anglický jazyk	2	2	3	3	10	3	3	3	3	3	15
	druhý cudzí jazyk						1	2	2	2	2	9
Matematika a práca s informáciami	matematika	4	4	4	4	16	4+1	4+1	4+1	4+1	5+1	25
	informatika			1		1	1	1	1	1		4
	informat. výchova				1	1						
Človek a príroda	prvouka	1	2			3						
	prírodoveda			1	2	3						
	fyzika							2	1	2	1	6
	chémia								2	2	1+1	6
	biológia						2	1	2	1	1	8
Človek a spoločnosť	vlastiveda			1	2	3						
	dejepis						1	1	1	1	2	6
	geografia						2	1	1	1	1	6
	občianska náuka							1	1	1	1	4
Človek a hodnoty	etická výchova/ nábožen. výchova	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	5
Človek a svet práce	pracovné vyučovanie			1	1	2						
	technika/technika a svet práce						1	1	1	1	1	5
Umenie a kultúra	hudobná výchova	1	1	1	1	4	1	1	1	1		4
	výtvarná výchova	2	2	1	1	6	1	1	1	1	1	5
Zdravie a pohyb	telesná výchova/ telesná a športová výchova	2	2+1	2+1	2	10	2+1	2+1	2	2	2	12
Počet hodín spolu		22	23	25	26	96	27	29	30	30	30	146

Poznámky:

- Školský vzdelávací program je inovovaný podľa pokynov MŠVVaŠ SR.



2. V učebnom pláne vyššie sú farebne vyznačené disponibilné hodiny, ktoré majú za cieľ upevniť vedomosti stanovené učebnými osnovami.
3. Počet disponibilných hodín v ročníkoch od 1. – 9. : 2 – 3 – 2 – 1 – 3 – 4 – 4 – 3 – 5
1.ročník: 2h = 2 h ANJ,
2.ročník: 3h = 2 h ANJ, 1 h TSV
3.ročník: 2h = 1 h SJL, 1 h TSV
4.ročník: 1h = 1 h SJL

5.ročník: 3h = 1 h 2. CUJ, 1 h MAT a 1 h TSV
6.ročník: 4h = 2 h 2. CUJ, 1 h MAT a 1 h TSV
7.ročník: 4h = 2 h 2. CUJ, 1 h MAT a 1 h SJL
8.ročník: 3h = 2h 2. CUJ, 1 h MAT,
9.ročník: 5h = 2 h 2. CUJ, 1 h MAT, 1 h CHEM, 1 h SJL
4. Počet skupín a počet žiakov v skupine sa určuje podľa priestorových, personálnych a finančných podmienok školy, podľa charakteru činnosti žiakov, podľa náročnosti predmetu s ohľadom na požiadavky ochrany zdravia a bezpečnosti práce.
5. Vo vyučovacích predmetoch vzdelávacej oblasti Človek a príroda sa žiaci delia na skupiny pri témach, kde sa vyžaduje nadobúdanie a overovanie praktických zručností žiakov.
6. Na vyučovanie predmetu náboženská výchova alebo etická výchova sa spájajú žiaci rôznych tried toho istého ročníka a vytvárajú sa skupiny s najvyšším počtom žiakov 20. Minimálny počet žiakov v skupine je 12. Ak počet žiakov v ročníku je nižší ako 12, je možné spájať žiakov do skupiny aj z viacerých ročníkov. Ak si žiak vyberie predmet, navštevuje ho bez zmeny počas celého školského roka.
7. Od 5. ročníka sa ako 2. CUJ vyučuje NEJ. V 5. ročníku 2. CUJ nie je klasifikovaný u tých začlenených žiakov, ktorí majú návrh schválený na základe odporúčania CPPPaP.
8. Na vyučovanie predmetu informatika a informatická výchova možno žiakov jednej triedy deliť na skupiny, ktoré sa spravidla naplňajú do počtu najviac 17 žiakov v závislosti od personálnych a priestorových podmienok školy.
9. Na vyučovanie predmetu telesná a športová výchova je najvyšší počet žiakov v skupine 25. Triedy sa na druhom stupni školy delia alebo spájajú na skupiny chlapcov a skupiny dievčat toho istého ročníka.
10. Na vyučovanie predmetov svet práce a technika sa vytvárajú skupiny s najvyšším počtom žiakov 17.
11. Podľa tohto rámcového učebného plánu sa vzdelávajú aj žiaci so zdravotným znevýhodnením začlenení v rámci integrácie do bežných tried.

7. Priority školy v školskom roku 2020/2021

1. V ročnom pláne kontinuálneho vzdelávania naplánovať a realizovať aktualizácie vzdelávania na pôde školy vo vlastnej réžii.
Z:vedenieškoly T:priebežne
2. Prácu s talentovanými žiakmi plánovať a realizovať tak, aby sme dosiahli výraznejšie výsledky najmä v predmetoch, v ktorých dlhšie zaostávame.



- T: všetci ped. zamestnanci T: trvalý, odpočet –kvartálne
3. Kontrolnú hospitačnú činnosť zamerať na uplatňovanie hodnotenia žiakov klasifikáciou, vedenie žiakov k sebahodnoteniu a tímové vyučovanie.
Z: vedenie školy T: podľa hospitačného plánu
4. Zabezpečiť vyučovanie špecifických predmetov pre žiakov so ŠVVP – vyučovanie špecifického predmetu individuálna logopedická intervencia pre žiakov s NKS.
Z: vedenie školy T: september 2020
5. Pri organizovaní školy v prírode a lyžiarskeho výcviku pripraviť kompletnú písomnú dokumentáciu na schválenie **týždeň pred nástupom na pobyt**.
Z: ZRŠ T: trvalý
6. V rozpočte ŠJ žiadať od zriaďovateľa financie na opravu resp. výmenu v zariadení školy (oproti bezpečnostného a revízie techniky).
Z: vedenie školy T: 2020 – 2021
7. Premyslenou metodikou vyučovacích hodín zefektívniť úroveň výsledkov v matematike (slovné úlohy) a vlastivede na 1. stupni.
Z: vedenie školy T: stály K: hospitácie, riad. prev.
8. Systematicky a prehľadne viesť evidenciu kontaktov a spolupráce TU a ZZ najmä u žiakov vyžadujúcich zvýšenú pozornosť.
Z: TU T: stály K: vých. komisie
9. Efektívnejšie pracovať s talentovanými žiakmi s cieľom dosiahnuť výraznejšie úspechy v okresných a vyšších kolách predmetových súťaží.
Z: všetci ped. zam. T: stály K: kvartálne, MZ, PK, PR
10. S cieľom dosiahnuť min. priemernú úroveň výsledkov v Testovaní 9 posilniť hodinovou dotáciou vyučovanie MAT a SJL.
Z: vedenie školy T: sept. 2020 K: hospitácie, T9.
11. Venovať zvýšenú pozornosť písomnému prejavu žiakov
Z: TU T: stály K: zasadnutia PK
12. Koordinovať činnosť všetkých PK predmety s MZ na 1. stupni
Z: zaint. učiteľia T: stály K: zasadnutia MZ, PK
13. Vo vyučovacom procese využívať skupinovú prácu žiakov, za tým účelom uskutočniť aktualizáciu vzdelávania pedagógov na uvedený typ práce.
Z: všetci vyučujúci T: stály K: hospitácie
14. Venovať sa projektu E-Twinning, prípadne iným projektom v oblasti komunikácie v cudzom jazyku a prácu na projektoch zapracovať priamo do TPU ako konverzáciu.
Z: vyuč. CUJ T: stály K: priebežne
15. Venovať zvýšenú pozornosť spolupráci jednotlivých vyučujúcich na 1. stupni a príslušných vychovávateľov v ŠKD.

Z: všetci vyučujúci na 1.stupni a v ŠKD T: stály K: hospitácie, zasadnutia MZ

8. Hlavné úlohy na školský rok 2020/2021

8.1 Výchovno-vzdelávacia oblasť

- a) Obidva typy programov – ISCED 1 a ISCED 2 implementované v Školskom vzdelávacom programe Cesta k zdokonaľovaniu osobnosti žiaka, ktorý je základným dokumentom školy, využívať vo výchovno-vzdelávacom procese.
- b) (ČG) Vytvárať komunikačne a literárne podnetné prostredie, uplatňovať vhodných komunikačné konvencie a podporovať elementárnu znalosť knižných konvencií, podporovať jazykové skúsenosti s písanou kultúrou, iniciovať aktívne počúvanie s porozumením, dekódovať význam z počutého, písaného textu, overovať zapamätávanie a reprodukovanie informácií, uplatňovať špecifické metódy predčitateľskej gramotnosti, metódy tvorivej dramatizácie.
- c) (ČG) Formovať kladný vzťah detí a žiakov ku knihe a literatúre, organizovať súťaže v čitateľských zručnostiach a populudňajšie čitateľské aktivity v školských kluboch detí. Pri rozvíjaní čitateľskej gramotnosti využívať spoluprácu a pomoc rodičov pri domácom čítaní a zintenzívniť zaangažovanosť rodičov pri konkrétnych školských aktivitách.
- d) (ČG) Realizovať skupinové čitateľské projekty rozvíjajúce sociálne zručnosti žiakov.
- e) (ČG) Na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti využívať uvoľnené úlohy PISA a metodické príručky na www.statpedu.sk v rámci všetkých predmetov v základných a stredných školách.
- f) (MV) Vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie v školách (prostredníctvom chápaného a kritického spôsobu štúdia jednotlivých kultúr napomôcť deťom a žiakom porozumieť iným kultúram).
- g) (MV) V súlade so Stratégiou SR pre mládež na roky 2014 – 2020 a Národným akčným plánom pre deti využiť vo výchovno-vzdelávacom procese informácie a metodické námety orientované na globálne témy a hodnotovú výchovu vo výučbe rôznych vyučovacích predmetov a odborného-metodického materiálu Globalizácia, aktívne ľudské práva, radikalizmus, extrémizmus, migračná kríza.
- h) (LP) Pre zvýšenie informovanosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení sa na webovom sídle MŠVVaŠ SR nachádza Analýza súčasného stavu výchovy a vzdelávania k ľudským právam v regionálnom školstve spracovaná na základe výsledkov monitorovania a hodnotenia ľudských práv. Viac informácií na <http://www.minedu.sk/detske-a-ludske-prava/>.

- i) (LP) Vo výchovno-vzdelávacej činnosti rešpektovať Dohovor o právach dieťaťa. Veku primeranou formou oboznamovať deti a žiakov s ich právami a povinnosťami v zmysle tohto dokumentu s využívaním aktivizujúcich metód.
- j) (LP) V školách a školských zariadeniach dôsledne uplatňovať zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie. Eliminovať nežiaduce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie
- k) (LP) Rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť detí a žiakov s dôrazom na uvedenie si globálnej previazanosti udalostí, vývoja i problémov na miestnej, regionálnej, národnej a medzinárodnej úrovni,
- l) (ENV) Rozvíjať environmentálnu výchovu a vzdelávanie ako súčasť rozvoja osobnosti detí a žiakov zameranú najmä na vedenie k uvedomelej spotrebe zdrojov, povedomia v oblasti separácie, zhodnocovania (recyklácie) a likvidácie odpadov v súlade s právnymi predpismi, na vytváranie správnych postojov a správania detí a žiakov k životnému prostrediu, na prevenciu pred znečisťovaním a poškodzovaním životného prostredia, na riešenie rôznych problémov ochrany prírody a krajiny
- m) (VV) Za účelom posilňovania národnej hrdosti detí a mládeže, ochrany národného dedičstva a budovania národnej identity založenej aj na pozitívnom vzťahu ku kultúrnym hodnotám sa školám odporúča venovať zvýšenú pozornosť zaradeniu tém UNESCO (pamiatky a ich ochrana a pod.) do vyučovacieho procesu.
- n) (PSPJ) Venovať zvýšenú pozornosť prevencii užívania alkoholu a tabaku a odvykaniu od nich.
- o) (PSPJ) Informovať žiakov o škodlivých a vedľajších účinkoch nelegálnych a dopingových látok.
- p) (FG) Vo výchovno-vzdelávacom procese vo všetkých ročníkoch využívať aktualizovaný Národný štandard finančnej gramotnosti verzia 1.2, ktorý je zverejnený na <http://www.minedu.sk/regionalne-skolstvo/>.
- q) (FG) Pri výučbe finančnej gramotnosti na všetkých troch úrovniach je potrebné klásť zvýšený dôraz na čiastkové kompetencie, ktoré sa týkajú boja proti korupcii a klientelizmu a ochrany spotrebiteľa.
- r) (FG) Pre prvý stupeň ZŠ využívať metodickú príručku Finančná gramotnosť 1, ktorá je dostupná na www.statpedu.sk – Metodický portál – Metodické podnety – Finančné vzdelávanie – dokumenty.
- s) Na podporu boja proti korupcii využívať publikáciu Korupcia – námety na vyučovanie pre ZŠ a SŠ, ktorá je dostupná na www.statpedu.sk – Publikačná činnosť – Metodiky.

8.2 Kontrola a efektivita výchovno-vzdelávacej činnosti

- a) Kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti kontrolovať a monitorovať prostredníctvom pravidelnej hospitačnej činnosti. Účinnosť hospitačnej činnosti zvyšovať

poskytovaním objektívnej spätnej väzby pedagogickým zamestnancom. Zistenia z hospitačnej činnosti využívať pri plánovaní kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov.

- b) Uplatňovaním primárnej funkcie a poslania poradných orgánov riaditeľa napomáhať internému vzdelávaniu pedagogických zamestnancov, skvalitňovaniu vyučovania, monitorovaniu a hodnoteniu úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov.
- c) Činnosť metodických orgánov zamerať na skvalitňovanie výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov, na identifikovanie silných a slabých stránok výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov, na skvalitňovanie výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom uplatňovania kritickej sebareflexie, na realizovanie interného vzdelávania podporujúceho rozvíjanie odborných kompetencií učiteľov a na monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov.
- d) Vnútornú kontrolnú činnosť zamerať na systematické sledovanie kvality výchovy a vzdelávania v kontexte inkluzívneho vzdelávania, na výchovu a vzdelávanie detí a žiakov so ŠVVP, na odhaľovanie a odstraňovanie segregácie rómskych žiakov a diskriminácie žiakov so znevýhodnením.
- e) Pravidelne analyzovať a vyhodnocovať úspešnosť plnenia vymedzených cieľov, zámerov a pedagogických stratégií v školskom vzdelávacom programe (ďalej len „ŠkVP“), identifikovať príčiny neúspešnosti. Výstupné zistenia a navrhnuté opatrenia využiť ako východisko ku korekcii vlastnej činnosti a k vnútornej motivácii pre ďalší rozvoj školy.
- f) Kontrolnú činnosť zamerať na účinnosť uplatňovania pedagogických inovácií vo výchovno-vzdelávacom procese smerujúcich k napĺňaniu individuálnych potrieb žiakov, k formovaniu pozitívnych osobných a sociálnych postojov a hodnôt, k rozvíjaniu zručností potrebných pre vedomostný a profesionálny rozvoj, k sebahodnoteniu a hodnoteniu žiakov.
- g) Zabezpečiť vhodné podmienky pre participáciu metodických orgánov na procesoch riadenia školy, na podporovaní vytvárania priaznivej sociálnej klímy v triednych kolektívoch, na zlepšovaní vzájomných vzťahov medzi žiakmi a učiteľmi, medzi žiakmi navzájom.
- h) Vo výchovno-vzdelávacom procese poskytovať žiakom zväčšený priestor na diskusiu o aktuálnych problémoch spoločnosti (najmä extrémizmus, imigrácia, vplyv médií a osobitne sociálnych médií na vytváranie postojov, korupcia a klientelizmus) a tým rozvíjať kritické myslenie a občianske kompetencie s dôrazom na budovanie osobnostných postojov a hodnôt v duchu humanizmu, tolerance a demokracie.
- i) Monitorovať pravidelne klímu školy, vytvárať vhodné prostredie pre formovanie pozitívnych vzťahov medzi pedagogickými zamestnancami a žiakmi, bezodkladne zamedziť vzniku nežiaducich javov v interpersonálnej komunikácii.
- j) Využívať knižnično-informačné služby a vzdelávacie a kultúrno-spoločenské podujatia školských knižníc.

8.3 Školský klubdetí

- a) Skvalitňovať prípravu žiakov na vyučovanie v ŠKD, koordinovať prácu s triednym učiteľom.
- b) V ŠKD používať rôzne učebné pomôcky, podnecovať u žiakov ich zvedavosť a záujem o riešenie problémov.
- c) Organizovať akcie športového, kultúrneho a poznávacieho charakteru pre žiakov jednotlivých oddelení ŠKD.
- d) Pôsobiť na úroveň správania (znížiť hlučnosť) a stolovania počas obedov v ŠJ.

8.4 Školská jedáleň

Vedúca školskej jedálne spolupracuje s riaditeľom školy alebo riaditeľom pri:

- a) zabezpečovaní pedagogického dozoru nad deťmi a žiakmi a kultúry stolovania v čase výdaja stravy v školskej jedálni a vo výdajnej školskej jedálni,
- b) vypracovaní organizácie režimu stravovania s dostatočnou prestávkou na jedlo a oddych tak, aby prestávky na doplnkové stravovanie a hlavné jedlo zodpovedali fyziologickým potrebám stravujúcich sa detí a žiakov,
- c) výchove ku spoločenskému správaniu, zásadám zdravej výživy, hygiene a kultúrnemu stolovaniu a pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov detí a žiakov,

8.5 BOZP a PO

- a) Uskutočniť vstupné školenie zamestnancov, dôkladne viesť evidenciu BOZP a PO.
- b) Dôkladne prerokovať s učiteľmi a následne učiteľia so žiakmi Školský poriadok a pravidlá BOZP, oboznámenie žiakov zapísať do ETK + prezenčná listina.
- c) Dbáť na estetický vzhľad a bezpečnosť vnútorných priestorov školy a areálu školy. Pred vyučovaním v špeciálnych učebniach preveriť stav zariadenia triedy z hľadiska bezpečnosti.
- d) Viesť evidenciu školských a pracovných úrazov podľa platných právnych predpisov.
- e) Zabezpečiť úrazové poistenie žiakov prostredníctvom vybranej poisťovne na základe ponuky.
- f) Na praktických vyučovacích hodinách dôsledne dodržiavať bezpečnostný poriadok.
- g) Výkon dozoru orientovať na zamedzenie školských úrazov, poškodzovania majetku školy, užívaniu návykových a nebezpečných látok, šikanovaniu.
- h) Pravidelne kontrolovať dodržiavanie zákazu fajčenia, požívania alkoholu u zamestnancov.
- i) Poskytovať zamestnancom OOP podľa normatívu, opotrebovania, viesť o tom evidenciu na osobných kartách.

- j) Ak škola/školské zariadenie chce zverejňovať osobné údaje svojich žiakov resp. učiteľov v rôznych časopisoch, na webových stránkach, prípadne školských nástenkách, 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. Pri zverejňovaní mena a priezviska spolu s iným údajom ako je dátum narodenia, trieda, príslušnosť ku škole a pod. na začiatku roka dať zákonným zástupcom podpísať súhlas so zverejňovaním osobných údajov ich detí (zákon stanovuje túto podmienku pre deti mladšie ako 16 rokov);
- k) 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.
- l) Dôsledne uplatňovať rozhodnutia súdov o úprave výkonu rodičovských práv a povinností, najmä v súvislosti so striedavou starostlivosťou, vrátane neodkladných opatrení súdov.
- m) V evidencii školskej úrazovosti:
- n) pravidelne sledovať vývoj školskej úrazovosti, znižovať jej nárast, odstraňovať zdroje a príčiny vzniku školských úrazov,
- o) pri registrovaných školských úrazoch vyplňať všetky položky registrovaného záznamu vo webovej aplikácii ako povinné a jednu kópiu vždy zaslať aj na príslušný úrad
- p) venovať v školách zvýšenú pozornosť prevencii užívania alkoholu a tabaku a odvykaniu od nich,
- q) informovať žiakov o škodlivých a vedľajších účinkoch nelegálnych a dopingových látok.
- r) Priebežne monitorovať správanie sa detí a žiakov a zmeny, v prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením školy a zákonnými zástupcami dieťaťa a žiaka. Odporúčame aj spoluprácu so školským psychológom, odbornými zamestnancami príslušného CPPP aP, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo políciou.
- s) Venovať zvýšenú pozornosť ochrane detí a žiakov pri používaní internetu a bezpečnosti na internete. Na rozširovanie povedomia o bezpečnom používaní internetu odporúčame využívať napríklad tieto webové sídla: www.zodpovedne.sk, www.stopline.sk, www.pomoc.sk, www.ovce.sk.
- t) Zvyšovať u žiakov povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti pri prejavoch kyberšikany či iného rizikového správania prostredníctvom nástrojov mobilnej komunikácie a internetu.

Oblasť spolupráce s rodičmi, inštitúciami, verejnosťou

- a) Podporovať projekty jednotlivých inštitúcií, ktoré poskytujú finančné granty, snažiť sa o ich realizáciu i v spolupráci s rodičmi
- b) Zapájať rodičov a zákonných zástupcov do pripravovaných jednotlivých aktivít a akcií na pôde školy.



9. Záver

Plán práce školy je otvorený dokument, ktorý bude aktuálne doplňovaný podľa potrieb školy a záujmov detí, požiadaviek rodičov a mesta.

Úlohy vyplývajúce z plánu školy budú mesačne aktualizované, prípadne doplňované podľa došlých ponúk na pravidelných pracovných poradách a pedagogických radách.

Výchovný poradca, školská špeciálna pedagogička, školská psychologička a vedúca ŠKD informujú o stave úrovne aj priebežne na pracovných poradách a pedagogických radách.

Plán bol prerokovaný Pedagogickou radou dňa 02. 09.2020.

10. Prílohy ako súčasť Plánu práce školy na školský rok 2020/2021:**10.1 Časový plán exkurzií, školských výletov, školy v prírode a lyžiarskeho kurzu**

Plán exkurzií, ŠvP, LVK a výletov			
Mesiac	Názov	Trieda	Zodpovedný

10.2 Plán akcií

Realizácia jednotlivých aktivít bude uskutočnená v súlade s aktuálnou epidemiologickou situáciou a odporúčaniami MŠVVaŠ SR

**September**

- otvorenie školského roka
- jesenná výzdoba školy
- aktualizácia počtov žiakov
- evidencia VP
- štatistické výkazy a EDUZBER
- zasadnutie MZ a PK

 Október

- začiatok krúžkovej činnosti
- školský časopis
- aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
- exkurzie podľa plánov
- pracovná porada
- mesiac úcty k starším
- Petržalská super škola
- jesenné prázdniny
- Rada školy

 November

- exkurzie a súťaže podľa plánov
- vianočná a zimná výzdoba
- aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
- Testovanie Komparo
- Strelecká súťaž
- olympiáda SJL
- Petržalská super škola
- klasifikačná pedagogická rada

 December

- rada rodičov a triedne aktivity RR
- exkurzie a súťaže podľa plánov
- Vianočné trhy
- Šaliensky Mat'ko
- aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
- Petržalská superškola
- vianočná kapustnica
- vianočné prázdniny

 Január

- klasifikačná pedagogická rada
- polročné previerky
- hodnotenie – odpočet plánov
- hodnotenie záujmovej činnosti

 Február

- polročné prázdniny
- exkurzie a súťaže podľa plánov
- aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
- pracovná porada
- Petržalská superškola
- lyžiarsky výcvik
- Rada školy

 Marec

- jarná výzdoba
- riaditeľské previerky
- jarné prázdniny
- Testovanie T9
- Rada rodičov a triedne aktivity RR
- exkurzie a súťaže podľa plánov
- aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
- pracovná porada
- Hviezdoslavov Kubín – okresné kolo
- Fyzikálna olympiáda – okresné kolo
- Petržalská superskola
- Deň učiteľov
- prijímacie konanie na SŠ

 Apríl

- zápis detí do 1.ročníka
- veľkonočná burza
- veľkonočné prázdniny
- exkurzie a súťaže podľa plánov
- aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
- Petržalská superskola
- dislokácia 2021/2022
- klasifikačná pedagogická rada
- Junior osobnosť Petržalky -návrh
- prijímacie konanie na SŠ

 Máj

- školy v prírode
- Rada rodičov a triedne aktivity RR
- Testovanie T5
- exkurzie a súťaže podľa plánov
- celoškolské fotografovanie
- zber papiera
- pracovná porada
- aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
- prijímacie konanie na SŠ
- Deň matiek a otcov

 Jún

- MDD- Športový olympijský deň
- školy v prírode
- Petržalské dni – účasť na aktivitách
- Petržalská super škola -vyhodnotenie
- účelové cvičenie a didaktické hry
- klasifikačná pedagogická rada
- školské výlety
- odovzdávanie učebníc

 Júl

- záverečné správy
- hodnotenie pedagogických zamestnancov
- letné prázdniny, dovolenky

 August

- letné prázdniny a dovolenky
- príprava školského roka 2021/2022
- hodnotiacia pedagogická rada

10.3 Samostatné prílohy Plánu práce školy na školský rok 2020/2021

Ostatné prílohy budú doplnené v mesiaci september 2020:

Prílohač.1	Plán školských výletov, exkurzií, ŠvP a LVVK
Prílohač.2	Plán vnútornej školskej kontroly
Prílohač.3	Plán činnosti výchovného poradenstva
Prílohač.4	Plán školskej špeciálnej pedagogičky
Prílohač.5	Plán školskej psychologičky
Prílohač.6	Plán ŠKD
Prílohač.7	Plány koordinátorov špecializovaných činností
Prílohač.8	Plány MZ a PK

Bratislava 02. 09.2020

Mgr. Zdenka Dilhof Černíková
riaditeľka školy

