



Základná škola, Gessayova 2, 851 01 Bratislava

PLÁN PRÁCE ŠKOLY 2019/2020



Predkladá: Mgr. Viera Šuleková, riaditeľka školy

Prerokovaný v Pedagogickej rade 02. 09. 2019

Obsah

1. Úvod
2. Východiská, dokumenty a právne normy na školský rok 2019/2020
3. Charakteristika školy
4. Organizácia školského roku 2019/2020
 - 4.1 Štatistika
 - 4.2 Organizácia školy a prázdniny
 - 4.3 Celoslovenské testovanie žiakov
5. Štruktúra riadenia školy, personálne obsadenie a kompetencie
 - 5.1 Organizačná štruktúra
 - 5.2 Triednictvo, ŠKD, nepedagogickí zamestnanci
 - 5.3 Celkový prehľad o zamestnancoch
 - 5.4 Metodické orgány – MZ, PK, úlohy
 - 5.5. Koordinátorstvo špecializovaných činností, úlohy
 - 5.6 Ďalšie kompetencie
 - 5.7 Školské olympiády a súťaže
 - 5.8 Záujmové útvary
 - 5.9 Projekty
 - 5.10 Správcovstvo kabinetov a odborných učební
 - 5.11 Školské komisie
 - 5.12 Pedagogické rady a pracovné porady
 - 5.13 Rada rodičov a Rada školy
6. Učebný plán ISCED 1 a ISCED 2
7. Priority školy v školskom roku 2019/2020
8. Hlavné úlohy v školskom roku 2019/2020
 - 8.1 Výchovno–vzdelávacia oblasť
 - 8.2 Kontrola a efektivita
 - 8.3 Školský klub detí
 - 8.4 Bezpečnosť a prevencia
 - 8.5 Školská jedáleň
 - 8.6 Profesionálny rozvoj
 - 8.7 Učebnice
 - 8.8 BOZP a PO
9. Záver
10. Prílohy ako súčasť Plánu práce školy na školský rok 2019/2020
 - 10.1 Plán exkurzií, školských výletov, školy v prírode a lyžiarskeho kurzu
 - 10.2 Plán akcií
 - 10.3 Samostatné prílohy Plánu práce školy na školský rok 2019/2020

1. Úvod

Plán práce školy na školský rok 2019/2020 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 druhého roku. Na jeho základe sa začali v našej spoločnosti realizovať prvé opatrenia, ktoré by mali priniesť potrebné zmeny a zlepšenia v našom vzdelávacom systéme. Jedným z najvýznamnejších krokov je nový zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, od ktorého očakávame posun smerom k zlepšeniu postavenia pedagogických a odborných zamestnancov a uľahčenie ich práce. Zákon prináša aj nový systém ďalšieho vzdelávania, ktorý by mal byť efektívnejší a viac odrážať potreby školy.

V súlade s Programovým vyhlásením vlády SR i nad jeho rámec sa od septembra 2019 zvyšuje platové ohodnotenie pedagogickej práce. Či budú tieto kroky efektívne a pritiahnu do školstva tých najlepších absolventov, ukáže budúcnosť.

Súčasný stav je v personálnej oblasti školstva neuspokojivý v celej našej spoločnosti, no vypuklý je najmä v Bratislavskom kraji. Chýbajú pedagógovia – učitelia aj vychovávateľa. 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 2019/2020 sa bude niesť v znamení ohlasovaných pozitívnych zmien, ktoré dokážu naplniť naše očakávania.

2. Východiská, dokumenty a právne normy na školský rok 2019/2020

Plán práce školy na školský rok 2019/2020 je pripravený v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (ďalej len „VZPP“) v oblasti regionálneho školstva a v súlade s Pedagogicko-organizačnými pokynmi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) na školský rok 2019/2020.

Zákony

1. Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
2. Zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
3. Zákon NR SR č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
4. Zákon NR SR č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
5. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, atď.

Nariadenia vlády SR



1. 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
2. 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
3. Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 422/2009 Z. z. ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov

Vyhlášky

1. Vyhláška MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole znení neskorších predpisov
2. Vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode znení neskorších predpisov
3. Vyhláška MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe
4. Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
5. Vyhláška MŠ SR č. 437/2009 Z. z. ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
6. Vyhláška MŠ SR č. 291/2004 Z. z. ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení
7. Vyhláška MŠ SR 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
8. Vyhláška MŠ SR č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
9. Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
10. Vyhláška MŠ SR č. 326/2008 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia
11. Vyhláška MŠ SR č. 325/2008 Z. z. o školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie
12. Vyhláška MŠ SR č. 307/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním
13. Vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, atď.

Východiskami pre vytvorenie plánu na školský rok 2019/2020 boli aj ďalšie informácie:

- a) počet zapísaných žiakov do I. ročníka na školský rok 2019/2020,
- 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 2018/2019 a plánované počty žiakov 6. ročníka a počty tried v 6. ročníku,
- d) predpokladaný počet absolventov 8. ročníka ZŠ prijatých po ukončení školského roku 2018/2019 na bilingválne gymnáziá a očakávané počty tried 9. ročníka v školskom roku 2019/2020, 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, vychovávateľa) odborných a nepedagogických zamestnancov v ZŠ a v ŠJ ZŠ

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 slovenského jazyka, cudzích jazykov, biológie, geografie, chémie, tri 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 % zatravnovaný 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 TK OLYMP.

V školskom roku 2019/2020 navštevuje školu 488 žiakov, z toho na I. stupni 254 žiakov a na II. stupni 234. Žiaci plnia povinnú školskú dochádzku v 23 triedach – v 13 triedach na I. stupni a 10 triedach na II. stupni s priemerným počtom 22,1 žiakov na triedu. V školskom klube detí je stabilne prihlásených 220 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 a od septembra 2017 aj školský psychológ.

4. Organizácia školského roka 2019/2020

4.1 Štatistika – počet žiakov

September 2019

Ročníky	Stav na začiatku školského roka 2019/2020						
	Počet tried	Z toho špec. tried	Počet žiakov	z toho žiaci		Počet odd. ŠKD	Poč. žiakov v ŠKD
				začlenení	v zahraničí		
1.	4	0	67		2	3	67
2.	3	0	53	2	2	2	53
3.	3	0	62	3	1	2	55
4.	3	0	72	6	5	2	50
1.- 4. r.	13	0	254	11	10	9	225
5.	2	0	56	3	4		
6.	2	0	44	3	1		
7.	2	0	55	8	6		
8.	2	0	44	6	0		
9.	2	0	35	5	5		
5.- 9. r.	2	0	234	25	16		
Spolu	23	0	488	36	26	9	225

toho 39 začlenených žiakov s rôznymi zdravotnými oslabeniami a 33 žiakov plniacich povinnú školskú dochádzku v zahraničí -- prevažne v rakúskom pohraničí. Priemer počtu žiakov na triedu je 21,2.

V školskom klube detí je prihlásených 225 detí, z toho 215 žiakov na plnú prevádzku a 10 žiakov na skrátenú prevádzku – do 14,00 h. Priemer počtu detí na oddelenie v školskom klube je 25.

4.2 Organizácia školského roka a prázdniny

- Školský rok sa začína 01. septembra 2019.
- Školské vyučovanie sa začína **02. septembra 2019** (pondelok).
- Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka **sa končí 31. januára 2020 (piatok)**.
- Školské vyučovanie v druhom polroku **sa začne 04. februára 2019 (utorok) a končí sa 30. júna 2020 (utorok)**.
- **Termíny školských prázdnin 2019/2020**

<i>Prázdniny</i>	<i>Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin</i>	<i>Termín prázdnin</i>	<i>Začiatok vyučovania po prázdninách</i>
Jesenné	29. október 2019 (utorok)	30. - 31. október 2019	04. november 2019 (pondelok)
vianočné	20. december 2019 (piatok)	23. december 2019 – 07. január 2020	08. január 2020 (streda)
polročné	31. január 2020 (piatok)	03. február 2020 (pondelok)	04. február 2020 (utorok)
jarné	14. február 2020 (piatok)	17. – 21. február 2020	24. február 2020 (pondelok)
veľkonočné	08. apríl 2020 (streda)	09. – 14. apríl 2020	15. apríl 2020 (streda)
letné	30. jún 2020 (utorok)	01.júl – 31. august 2020	02. september 2020 (pondelok)

4.3 Celoslovenské testovanie žiakov

Testovanie 5 - 21. november 2019 (streda)

Testovanie žiakov 5. ročníka základných škôl sa uskutoční vo všetkých základných školách Slovenskej republiky z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra. Testovania sa zúčastnia žiaci 5. ročníka, vrátane žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím.

Cieľom Testovania 5 je vstupné hodnotenie žiackych vedomostí a zručností na začiatku nižšieho stredného vzdelávania. Testovanie 5-2019 nám poskytne spätnú väzbu, ako sú žiaci pripravení na prechod z primárneho vzdelávania na nižšie stredné vzdelávanie. Poslúži aj na monitorovanie stavu vedomostí a zručností žiakov pri výstupe z primárneho vzdelávania v celoštátnom meradle. Testovanie 5-2019 je vstupným testovaním na meranie pridanej hodnoty v testovaných predmetoch.

Za prípravu a metodické riadenie priebehu testovania na úrovni štátu zodpovedá Národný ústav certifikovaných meraní (ďalej len „NÚCEM“). Za organizačné zabezpečenie testovania zodpovedá riaditeľ školy. Kontrolu objektivity testovania vykonajú zamestnanci Štátnej školskej inšpekcie (ďalej len „ŠŠI“) a odborov školstva okresných úradov v sídle kraja (ďalej len „OŠ OÚ“). S cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania riaditelia základných škôl na základe poverenia OŠ OÚ poveria úlohou externého dozoru pedagogických zamestnancov iných základných škôl. Informácie o Testovaní 5-2019 budú zverejňované na http://www.nucem.sk/sk/testovanie_5

Testovanie 9 - 03. apríl 2020 (streda)

Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka základných škôl (Testovanie 9-2020), sa uskutoční **3. apríla 2020** (streda) z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra. Na testovaní sa zúčastnia žiaci 9. ročníka základných škôl, vrátane žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Náhradný termín Testovania 9-2020 sa uskutoční **16. a 17. apríla 2020** (utorok, streda).

Cieľom testovania je získať obraz o výkonoch žiakov na výstupe z nižšieho stredného vzdelávania, porovnať ich výkony v testoch a poskytnúť školám spätnú väzbu a komplexnejší obraz o testovaných predmetoch, ktorý môže pomôcť pri skvalitňovaní vzdelávania. Výsledok žiaka slúži ako podklad pre prijímacie skúšky na stredné školy. Testovanie 9 zároveň slúži ako vstupné testovanie pre meranie pridanej hodnoty vo vzdelávaní na stredných školách.

Za prípravu a metodické riadenie priebehu testovania zodpovedá NÚCEM. Za organizačné zabezpečenie testovania zodpovedá riaditeľ školy. Kontrolu objektivity testovania vykonávajú zamestnanci ŠŠI a OŠ OÚ. S cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania riaditeľa škôl na základe poverenia OŠ OÚ poveria úlohou externého dozoru pedagogických zamestnancov iných základných škôl.

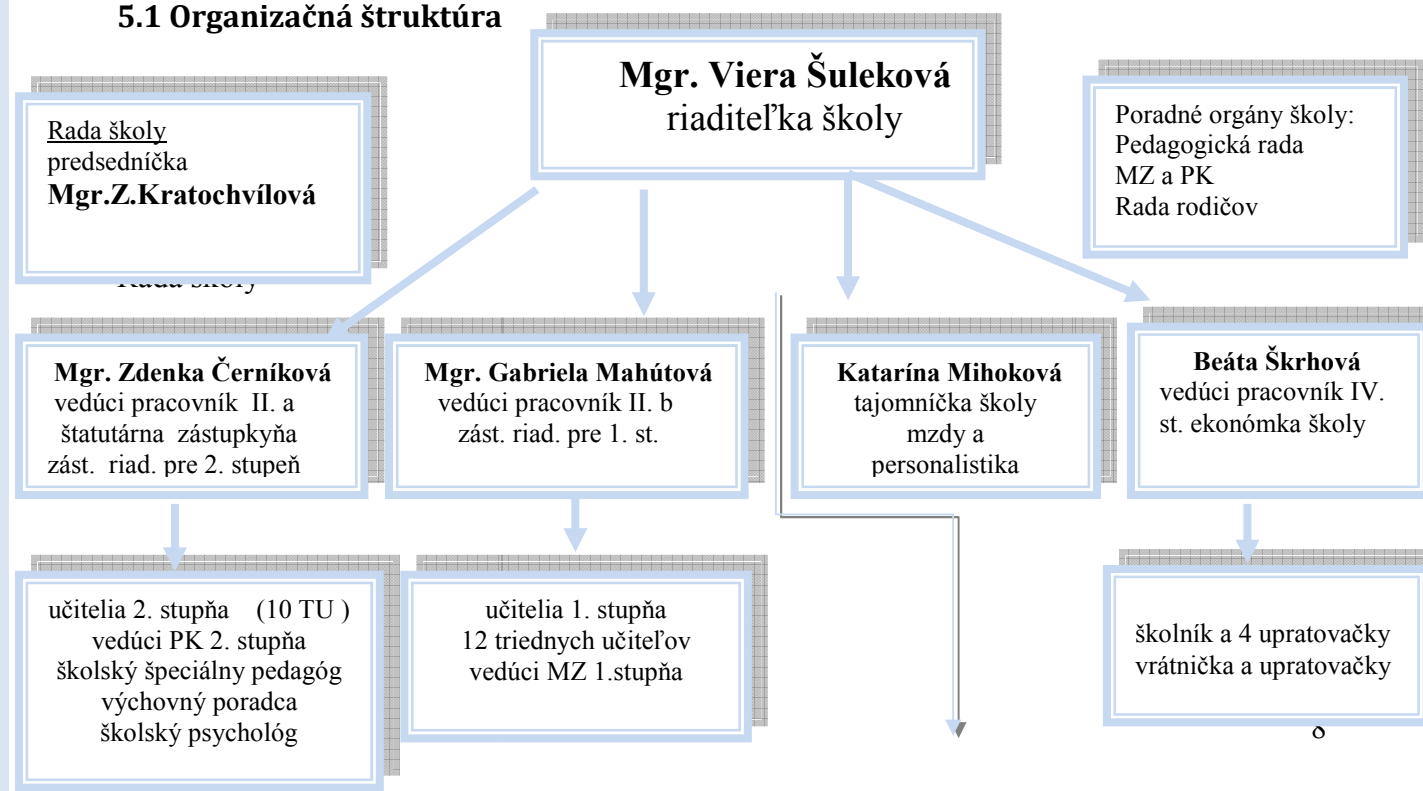
V súvislosti so zavádzaním inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu (ďalej len „iŠVP“) dochádza ku zmenám v testovaní v predmete slovenský jazyk a slovenská literatúra (ďalej „SJSL“) v školskom roku 2018/2019. Test zo SJSL bude overovať aj komunikačné kompetencie v častiach počúvanie s porozumením, čítanie s porozumením, jazyková a literárna komunikácia. V rámci počúvania s porozumením sa bude preverovať, ako vedia žiaci efektívne počúvať hovorený prejav v slovenskom jazyku, porozumieť mu a získať z neho informácie, ktoré sú potrebné na splnenie úloh definovaných v teste, podobne, ako je to v cudzom jazyku.

Vo vybraných základných školách vo **februári 2020** sa uskutoční pilotné overovanie testovacích nástrojov pre Testovanie 9.

Bližšie informácie o testovaní T 9-2020 budú zverejňované na http://www.nucem.sk/sk/testovanie_9

5 Štruktúra riadenia školy a personálne obsadenie, kompetencie

5.1 Organizačná štruktúra





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

Alena Bruttovszká
vedúca ŠKD
vedúci pracovník IV. st.

vychovateľky ŠKD
8 vychovateľiek
vedúci MZ ŠKD

Učiteľstvo, ŠKD a nepedagogickí zamestnanci

Učiteľia 1.st. (13)

1. 1.A Mgr. Soňa Tadolánková
2. 1.B Helena Hanúsková
3. 1.C Mgr. Simona Backová
4. 1.D PaedDr. Iveta Nehajová
5. 2.A Mgr. Michaela Budúcka
6. 2.B Mgr. Jana Poláková
7. 2.C Eleonóra Malíčková
8. 3.A Mgr. Veronika Machavová
9. 3.B Mgr. Michaela Šramová
10. 3.C Mgr. Andrea Pavlíková
11. 4.A Mgr. Zuzana Jonášťiková
12. 4.B Mgr. Ivana Vravcová
13. 4.C Mgr. Jana Grbálová

Školský klub detí

vedúca vychovateľka

1. Alena Bruttovszká
2. Erik Holovka
3. Viera Klučariková
4. Miroslava Chudá Nováková
5. Ines Podhradská
6. Ing. Elena Hanáková
7. Emília Voláriková
8. **chýbajúca sila**
9. **chýbajúca sila**

Správni zamestnanci

ekonómka

1. Beáta Škrhová
tajomníčka a PaM
2. Katarína Mihoková
školník
3. Pavel Hausknotz
upratovačky
4. Jaroslava Ághová
5. Brigita Adamcová
6. Dáša Madlena Bernátová

Učiteľia 2.st. (10)

1. 5.A Mgr. Petra Luknár
2. 5.B Mgr. Tatiana Uhrová
3. 6.A Mgr. Zuzana Olejková
4. 6.B Mgr. Mária Drabová
5. 7.A PaedDr. Martina Horňanská
6. 7.B Mgr. Alena Csibová
7. 8.A Mgr. Oľga Pifflová
8. 8.B Mgr. Tibor Darázs
9. 9.A Mgr. Zuzana Beňová
10. 9.B RNDr. Martina Gurňáková

Netriedni učiteľia

1. Mgr. Marián Šimlovič
2. PaedDr. Anna Winterová
výchovný poradca
3. Mgr. Rudolf Gróf
školskí špeciálni pedagógovia
4. Mgr. Ingrid Trebuňová
5. Mgr. Barbora Lipničianová
katechéti
6. Mgr. Katarína Semanová rk. n.
7. Mgr. Ján Kolesár ev.n.
pedagogický asistent
8. Mgr. Stanislav Bystrian

Odborný zamestnanec

školská psychologička

1. Ana-Marija Fencáková

Zamestnanci ŠJ

1. vedúca ŠJ
Martina Durajová
hlavná kuchárka
Anna Durajová
kuchárky

5.3 Celkový prehľad o zamestnancoch školy

pracovné zaradenie zamestnancov	počet odborných zamestnancov		počet pedagogických zamestnancov		nepedagogickí zamestnanci	
	fyzický	prepočítaný	fyzický	prepočítaný	fyzický	prepočítaný
učitelia na I. stupni			15	14		
učitelia na II. stupni			15	15,9		
vychovávateľky ŠKD			9	9		
špeciálny pedagóg	2	2				
asistent učiteľa			1	1		
školský psychológ	1	1				
školský logopéd						
tajomníčka a PaM					1	1
mzdová účtovníčka					1	1
školník					1	1
upratovačky					5	5
vedúca školskej jedálne					1	1
kuchárky a pom. kuch.					7	7
správca siete					1	0,5
technik BOZP					1	0,5
zamestnanci spolu	3	3	40	39,9	18	17

Počet zamestnancov spolu: 58

Prepočítaný počet zamestnancov: 56,9

5.4 Metodické orgány – MZ, PK a úlohy

Predmetová komisia	Vedúci
slovenský jazyk, dejepis, občianska náuka, náboženská/etická výchova	Mgr. Zuzana Olejková
anglický jazyk, nemecký jazyk, ruský jazyk	Mgr. Zuzana Olejková
matematika, informatika, fyzika, technická výchova,	

	Mgr. Tatiana Uhrová
výtvarná výchova, hudobná výchova, telesná výchova	Mgr. Ingrid Trebuňová
biológia, chémia, geografia,	RNDr. Martina Gurňáková
metodické združenie pre 1. – 2. ročník	Mgr. Jana Poláková
metodické združenie pre 3. – 4. ročník	Mgr. Ivana Vravcová

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.
- Pedagogickí zamestnanci s 1. a 2. atestáciou prezentujú svoje dosiahnuté kompetencie pre ostatných kolegov svojej PK a MZ zorganizovaním otvorenej hodiny: 1. AT = 1x ročne, 2. AT = 2x ročne.
- Pedagogickí zamestnanci s 1. a 2. atestáciou sú členmi organizačného tímu Projektu autoevalvácie školy, podľa plánu autoevalvácie sa podieľajú na tvorbe hodnotiacich správ podľa pokynov koordinátora Projektu autoevalvácie
- 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 profesionálneho 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, tvorba projektu a prezentačné zručnosti).

- 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 prerokovaných 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 akadémiie, 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 v trvaní 1 vyučovacej hodiny.
- Písomné testy z CUJ maximálne do 25 minút
- Všetky písomné práce z ostatných predmetov maximálne v rozpätí 15 – 20 minút
- Všetky plánované písomné práce (okrem krátkych 5´) a domáce úlohy aktuálne vopred zaznamenávať elektronickým spôsobom na stránke školy
- Každoročne aktualizovať tematické výchovno-vzdelávacie plány podľa pokynov ZRŠ.
- Do TVVP 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 výchovno-vzdelávacie plány 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 učeníu 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.

5.5 Koordinátorstvo špecializovaných činností, úlohy

Prevenca sociálno-patologických javov (PSPJ)	Mgr. Ana-Marija Fencáková
Výchova k manželstvu a rodičovstvu 1. – 2.st. (VMR)	Mgr. Soňa Tadolánková
Spolupráca s MŠ, Gessayova 31 a 2 (SMŠ)	Helena Hanúsková
Žiacky parlament (ŽP)	Mgr. Ingrid Trebuňová
Správca webovej stránky	Mgr. Andrea Pavlíková
Testovanie 5 a 9 (T5 a T9)	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
Prevenca obezity (PO)	Mgr. Petra Luknár

Úlohy koordinátorov:

- Pripraviť plány koordinovanej činnosti v zmysle platných štátnych dokumentov: Národný program boja proti drogám, Národný program prevencie obezity, Národný program podpory zdravia, Konceptcia 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, MŠVVaŠ SR
Z: Vedúci špecializovaných činností (VŠČ) Termín: 02.09.2019
- 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: koordinátor LP 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: koordinátor LP Termín: podľa plánu LP
- Budeme spolupracovať s environmentálnymi centrami a strediskami, regionálnymi pracoviskami štátnej ochrany prírody, Slovenskou agentúrou životného prostredia a neziskovými organizáciami pôsobiacimi 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: koordinátor ENV Termín: september a priebežne
- Podporovať rozvoj environmentálnej výchovy a vzdelávania zapájaním škôl do projektov a súťaží s environmentálnym zameraním.
Z: koordinátor ENV 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: koordinátor ŠK Termín: september 2019
- 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
- Do knižničného fondu doplniť knihy s tematikou Slovenského národného povstania.
Z: koordinátor ŠK Termín: okt. – nov. 2019
- 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 učiteľia 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 učiteľia Termín: podľa plánu PO
- Realizovať aktivity a programy na podporu telesného a duševného zdravia,
Z: koordinátor PO a všetci učiteľia Termín: priebežne
- Zvýšiť zapojenie detí a žiakov do pohybových aktivít, rozšíriť vyučovanie telesnej a športovej výchovy v ŠkVP,
Z: koordinátor ŠK a učiteľia TEV a TŠV Termín: podľa plánu PO

5.6 Ďalšie poverené kompetencie

Písanie zápisníc

Evidencia školských a prac. úrazov

Školský časopis

Mgr. Mária Drabová

Mgr. Ingrid Trebuňová

Mgr. Andrea Pavlíková

Mgr. Zuzana Olejková

Zber papiera

október - 1. stupeň

máj - 2. stupeň

Zber batérií

Kronika

Fotoalbum tried

Výchovné koncerty 1. stupeň

Výchovné koncerty 2. stupeň

Vianočná akadémia

Mgr. Soňa Tadolánková

Mgr. Oľga Pifflová

Helena Hanúsková

Mgr. Veronika Machavová

Mgr. Stanislav Bystrian

Mgr. Veronika Machavová

Mgr. Erik Holovka

PK SJL a PK výchov

Plavecký výcvik

Škola v prírode

Dopravná výchova

Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz

Mgr. Mahútová Gabriela

podľa záujmu žiakov, ZRŠ

Mgr. Marián Šimlovič

podľa záujmu žiakov

Mgr. Trebuňová

Mgr. Trebuňová

Helena Hanúsková

Mgr. Ingrid Trebuňová

Mgr. Zuzana Olejková

Účelové cvičenie OČP

Didaktické hry

Športový olympijský deň - MDD

Okresné kolo Hviezdoslavov Kubín

Petržalka v pohybe

Tanec v duši

Festival olympijských nádejí

Viera Klučariková

Miroslava Chudá Nováková

Viera Klučariková

Testovanie prvákov TŠV

Eleonóra Malíčková

Petržalská superškola

Mgr. Tibor Darázs,
Mgr. Tatiana Uhrová

Estetická výzdoba školských priestorov

ŠKD – A. Bruttovszká

1.stupeň

Mgr. Veronika Machavová

2.stupeň

Mgr. Stanislav Bystrian

5.7 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

Mgr. Jana Grbálová

MAT súťaže, olympiády 2.stupeň

Mgr. Tatiana Uhrová

SJL súťaže 1.stupeň

PaedDr. Iveta Nehajová

SJL súťaže 2.stupeň

Mgr. Zuzana Olejková

Súťaže, olympiády – nemecký jazyk

Mgr. Petra Luknár

Súťaže, olympiády – anglický jazyk

Mgr. Zuzana Beňová

- anglický j. 1.st.

Mgr. Gabriela Mahútová

Prírodovedné súťaže 1.stupeň

Mgr. Simona Backová

Biologická olympiáda

RNDr. Martina Gurňáková

(podľa vyuč. v ročníku)

Mgr. Oľga Pifflová

PaedDr. Martina Horňanská

Chemická olympiáda

Mgr. Martina Horňanská

Geografická olympiáda

RNDr. Martina Gurňáková

Dejepisná olympiáda

Mgr. Tibor Darázs

Výtvarné súťaže 1.stupeň

Mgr. Simona Backová

Výtvarné súťaže 2. stupeň

Mgr. Stanislav Bystrian

Spevacké súťaže

Mgr. Erik Holovka

Mgr. Veronika Machavová

Športové súťaže 1.stupeň

Eleonóra Malíčková

Športové súťaže 2. stupeň

Mgr. Ingrid Trebuňová

Strelecká súťaž

Mgr. Marián Šimlovič

Mladý záchranár

Mgr. Trebuňová, Mgr. Šimlovič

Úlohy

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

5.8 Záujmové útvary

1. Rope skipping	Eleonóra Malíčková
2. Pohybové hry 1. - 2. roč.	Mgr. Ingrid Trebuňová
3. Tvorivé dielne 3.- 4. roč.	Mgr. Veronika Vravcová
4. Futbalový	Mgr. Gróf Rudolf
5. Strelecký	Mgr. Marián Šimlovič
6. Jazykové a rečové zručnosti	Mgr. Gróf Rudolf
7. Matematika a logika	Mgr. Marián Šimlovič
8. Športové hry	Mgr. Ingrid Trebuňová
9. Varenie 4. – 9.roč.	Mgr. Mária Drabová
10. Mladý novinár 3. – 4. roč.	Mgr. Andrea Pavlíková
11. 5. – 9. roč.	Mgr. Zuzana Olejková

Záujmové útvary bez VP - platba

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

1. Karate	Karate Seiken p. Kolčák
2. Tenis	Tenisový klub OLYMP p. Barilla
3. Stolný tenis	p. Tančiboková
4. Gymnastika	Inter p. Gorel
5. Basketbal chlapci 1. stupeň	Mgr. Tomáš Erneker
6. Basketbal dievčatá 5. ročník	Mgr. Kalafutová
7. Angličtina Start Right 1. roč.	vyučujú lektori IH
8. Angličtina Start Right 2. roč.	vyučujú lektori IH
9. Angličtina Start Right 3. roč.	vyučujú lektori IH
10. Angličtina Start Right 4. roč.	vyučujú lektori IH
11. Angličtina Start Right 5.roč.	vyučujú lektori IH
12. Angličtina Start Right 7.roč.	vyučujú lektori IH
13. Zápasenie	tréneri záp. klubu
14. Programovanie 8. – 13. rokov	Marián Kristel
15. Gymnathlon	Daniel Kir

5.9 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. Ivana Vravcová
Mgr. Gabriela Mahútová

ESF) -Rozvojový program - Inovácia obsahu a metód vyučovania anglického jazyka v 1.- 4. ročníku základných škôl v mestskej časti Bratislava – Petržalka
Medzinárodné partnerstvo škôl E-Twinning
Záložka do knihy spája školy
Petržalka v pohybe
Detský čin roka

Petržalská Super škola

Olympijský týždeň nádejí
Tanec v duši
Enviroprojekt

Mgr. Zdenka Dilhof Černíková

Mgr. Gabriela Mahútová
Mgr. Zuzana Beňová
Mgr. učiteľia VYV 1. a 2.st.
Viera Klučariková
Mgr. Jana Grbálová
Mgr. Zuzana Beňová
Mgr. Tibor Darázs,
Mgr. Tatiana Uhrová
Viera Klučariková
Miroslava Chudá Nováková
Mgr. Oľga Pifflová, Mgr. Soňa Tatlánková, H. Hanúsková

5.10 Obsadenie kabinetov a zodpovednosť za odbor. učebne

B2 2.p.

č. 55 kabinet školského psychológa

Mgr. Ana-Marija Fencáková

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

č. 50 kabinet slovenského jazyka a lit.

Mgr. Stanislav Bystrian

č. 49 kabinet chémie

Mgr. Zuzana Olejková

č. 48 kabinet matematiky

PaedDr. Martina Horňanská

OU IKT

Mgr. Tatiana Uhrová

OU IKT

Mgr. Marián Šimlovič

OU CHEM

RNDr. Martina Gurňáková

PaedDr. Martina Horňanská

B2 1.p.

kabinet hudobnej výchovy

Mgr. Erik Holovka

Mgr. Mária Drabová

Mgr. Petra Luknár

kabinet biológie

Mgr. Oľga Pifflová

Mgr. Katarína Semanová

B2 prízemie

kabinet ŠKD

Alena Bruttovszká

Miroslava Chudá Nováková

Viera Klučariková

Inés Podhradská

Erik Holovka

Ing. Elena Hanáková



	Emília Voláriková
miestnosť pre upratovačky	
	Jaroslava Ághová Brigita Adamcová Dáša Madlena Bernátová Lenka Chorvátová Vlasta Karabinošová
B2 suterén	
sklad učebníc	Mgr. Ivana Vravcová Mgr. Alena Csibová
B3 prízemie	
kabinet TŠV	PaedDr. Anna Winterová
pomôcky TŠV	Mgr. Ingrid Trebuňová
školník	RSDr. Pavel Hausknotz
žiacka kuchynka	Mgr. Mária Drabová
kabinet technika	Mgr. Marián Šimlovič
B3 sekretariát	
riaditeľňa	Mgr. Viera Šuleková
kancelária tajomníčky, PaM	Katarína Mihoková
kancelária ekonómky	Beáta Škrhová
zborovňa	Mgr. Alena Csibová
zástupcovňa	Mgr. Zdenka Dilhof Černíková
	Mgr. Gabriela Mahútová
kabinet IKT	Mgr. Karol Takáč
kabinet ŠŠP	Mgr. Ingrid Trebuňová Mgr. Barbora Lipničanová
B3 1.p.	
kabinet výchovného poradcu	Mgr. Rudolf Gróf
B3 2.p.	
kabinet geografie	RNDr. Martina Gurňáková
OU ANJ	Mgr. Zdenka Dilhof Černíková
B1 prízemie	
kabinet 1.st. 1	Mgr. Soňa Tadolánková Mgr. Simona Backová Mgr. Jana Grbálová PaedDr. Iveta Nehajová
kabinet 1.st. 2	Helena Hanúsková
učebné pomôcky	Mgr. Veronika Machavová Mgr. Andrea Pavlíková

B1 1.p.

kabinet 1.st. 3

Mgr. Jana Poláková
Mgr. Michaela Budúcka
Mgr. Michaela Šramová

kabinet 1.st. 4

Eleonóra Malíčková
Mgr. Ivana Vravcová
Mgr. Zuzana Jonášťiková

5.11 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. Gabriela Mahútová

Členovia: delegovaný zástupca Rady rodičov
delegovaný člen výboru odborovej organizácie

Názov: Inventarizačná komisia

Predseda: Mgr. Soňa Tadolánková

Členovia: Miroslava Nováková Chudá
Mgr. Jana Grbálová

Názov: Vyrad'ovacia komisia

Predseda: Helena Hanúsková

Členovia: Eleonóra Malíčková
Viera Klučariková

Názov: Likvidačná komisia

Predseda: PaedDr. Anna Winterová

Členovia: RNDr. Martina Gurňáková
Bc. Erik Holovka

Názov: Škodová a odškodňovacia komisia

Predseda: Mgr. Zuzana Olejková

Členovia: Eleonóra Malíčková
Mgr. Marián Šimlovič
Viera Klučariková

5.12 Pedagogické rady a pracovné porady

Schôdzový deň – utorok, začiatok 14¹⁵ h,
PP 26. 08. – začiatok 9⁰⁰ h

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
26.08.2019	09:00	PP
30.08.2019	10:00	HPR
02.09.2019	12:15	PR
10.09.2019	14:15	PP
15.10.2019	14:15	PP
19.11.2019	14:15	PR
10.12.2019	14:15	PP
21.01.2020	14:15	PR
11.02.2020	14:15	PP
17.03.2020	14:15	PP
21.04.2020	14:15	PR
12.05.2020	14:15	PP
23.06.2020	14:15	PR
31.08.2020	10:00	PR

Obsah pracovných porád a pedagogických rád

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 2019/20
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) hodnotenie PZ a OZ,
 - k) aktuálne smernice, pokyny a nariadenia,
 - l) autoevalvácia – stav príprav plánu na šk. r. 2019/20,
 - m) informácie správcu IKT k stavu ASC agendy a PC siete
 - n) poučenie o BOZP

September – Pedagogická rada

1. Prerokovanie a schválenie:
 - a) Školský a štátny vzdelávací a výchovný program – inovácie, pokyny pre TVVP
 - b) Plán práce školy
 - c) Klasifikácia výchovných predmetov
 - d) Výsledky opravných a komisionálnych skúšok
 - e) Aktuálne zmeny v Školskom poriadku
 - f) Plány špecializovaných činností
 - g) Plán autoevalvácie na škol. rok 2019/20
2. Rôzne:
 - a) Informácie o žiakoch so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami
 - b) Plenárne stretnutie rodičov a TA
 - c) Kontrola plnenia úloh za mesiac august a plán na október

Október - Pracovná porada

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

November – Hodnotiaca pedagogická rada

1. Priebežná hodnotiaca pedagogická rada výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov za 1. štvrťrok
2. Plnenie TVVP
3. Autoevalvácia – odpočet plnenia plánu
4. Zovšeobecnenie VŠK, hospitačná činnosť
5. Kontrola plnenia úloh za mesiac október a plán na mesiac december

December – Pracovná porada

1. Analýza výsledkov Testovania 5
2. Správa výchovného poradcu o rozmiestnení žiakov
3. Zovšeobecnenie VŠK, hospitačná činnosť
4. Kontrola plnenia úloh za mesiac november a plán na mesiac január
5. Triedne aktívy - program

Január –Klasifikačná pedagogická rada

1. Klasifikačná pedagogická rada – vyhodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov za 1.polrok školského roka 2019/20
2. Stav a úroveň plnenia ŠkVP
3. Autoevalvácia – odpočet plnenia plánu
4. Zovšeobecnenie VŠK, hospitačná činnosť
5. Odpočet plnenia plánov špecializovaných činností za 1. polrok školského roka 2019/20
6. Kontrola plnenia úloh za mesiac december a plán na mesiac február

Február - Pracovná porada

1. Autoevalvácia – odpočet plnenia plánu
2. Kontrola plnenia úloh za mesiac január a plán na mesiac marec
3. Príprava jarných brigád v okolí školy , ENV vedomie
4. Zmeny v materiálno-technickej oblasti

Marec - Pracovná porada

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

Apríl - Hodnotiaca pedagogická rada

1. Hodnotiaca pedagogická rada – priebežné hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov za 3. štvrťrok školského roka 2019/20
2. Autoevalvácia – odpočet plnenia plánu
3. Kontrola plnenia úloh za mesiac marec a plán na mesiac máj

Máj - Pracovná porada

1. Autoevalvácia – odpočet plnenia plánu
2. Kontrola plnenia úloh za mesiac apríl a plán na mesiac jún
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 2019/20

2. Závery z hospitácií
3. Zhodnotenie činnosti MZ, PK
4. Pokyny k vydávaniu koncoročných vysvedčení
5. Pokyny k odovzdaniu hodnotiacich materiálov

August– Hodnotiaca pedagogická rada

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

5.13 Rada rodičov a Rada školy

Stretnutia RR a TA sa budú konať podľa schválených požiadaviek rodičov 4 x ročne v utorok podľa harmonogramu **v termínoch 10. september, 10. december, 17. marec a 12. máj**. Ďalšou formou kontaktu rodičov a učiteľov sú vopred dohodnuté konzultácie, osobné kontakty v mimo vyučovacom čase, prípadne telefonické alebo mailové kontakty.

Členovia rady školy – funkčné obdobie do 17. apríla 2020

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 rodičov v školskom roku 2019/2020

Budú doplnení po prvom stretnutí rodičov po triednych aktívoch 10. 09. 2019

Predseda Rady rodičov :

Zuzana Kratochvílová

Členovia – tr. dôverníci:

- 1.A -
- 1.B -
- 1.C -
- 1.D -
- 2.A -
- 2.B -
- 2.C -
- 3.A -
- 3.B -
- 3.C -
- 4.A -



- 4.B -
- 4.C -
- 5.A -
- 5.B -
- 6.A -
- 6.B -
- 7.A -
- 7.B -
- 8.A -
- 8.B -
- 9.A -
- 9.B -

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

6. Učebný plán- ISCED 1, ISCED 2

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	25
	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+1	7
	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
	telesná výchova/ telesná a športová výchova	2	2+1	2+1	2	10	2+1	2+1	2	2	2	12
Zdravie a pohyb												
Počet hodín spolu		22	23	25	26	96	27	29	30	30	30	146

Poznámky:

1. Od 01. septembra 2015 postupne Školský vzdelávací program inovujeme podľa pokynov MŠVVaŠ SR.
2. V školskom roku 2019/2020 sa inovácia týka posledného 9. ročníka.
3. V učebnom pláne vyššie sú **farebne vyznačené** disponibilné hodiny, ktoré majú za cieľ upevniť vedomosti stanovené učebnými osnovami.
4. Počet disponibilných hodín v ročníkoch od 1. – 9. : 2 – 2 – 2 – 1 – 3 – 4 – 4 – 3 – 5
1.ročník: **2 h = 2 h ANJ,**

2.ročník: 3 h =	2 h ANJ, 1 h TEV
3.ročník: 2 h =	1 h SJL, 1 h TEV
4.ročník: 1 h =	1 h SJL
5.ročník: 3 h =	1 h 2. CUJ, 1 h MAT a 1 h TŠV
6.ročník: 4 h =	2 h 2. CUJ, 1 h MAT a 1 h TŠV
7.ročník: 4 h =	2 h 2. CUJ, 1 h MAT a 1 h SJL
8.ročník: 3 h =	2h 2. CUJ, 1 h MAT,
9.ročník: 5 h =	2 h 2. CUJ, 1 h MAT, 1 hCHEM, 1 h DEJ

- 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.
- Vo vyučovacích predmetoch vzdelávacej oblasti Človek a príroda sa žiaci delia na skupiny pri témach, kde sa vyžaduje nadobúdanie a overovanie praktických zručností žiakov.
- 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.
- Od 5. ročníka majú žiaci možnosť zvoliť si 2. CUJ v alternatíve NEJ/RUJ. V 5. ročníku 2. CUJ nie je klasifikovaný u tých začlenených žiakov, ktorí majú návrh schválený na základe odporúčenia CPPPpP.
- 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.
- 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.
- Na vyučovanie predmetov svet práce a technika sa vytvárajú skupiny s najvyšším počtom žiakov 17.
- 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 2019/2020

- V ročnom pláne kontinuálneho vzdelávania naplánovať a realizovať aktualizčné vzdelávanie na pôde školy vo vlastnej réžii.
Z: vedenie školy T: priebežne
- 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
- Prepojiť elektronický dochádzkový systém pre žiakov a zamestnancov so stravovaním.
Z: vedenie školy T: september 2019
- Kontrolnú hospitačnú činnosť zamerať na uplatňovanie hodnotenia žiakov klasifikáciou, vedenie žiakov k sebahodnoteniu a tímové vyučovanie.

- Z: vedenie školy T: podľa hospitačného plánu
5. Zabezpečiť vyučovanie špecifických predmetov pre žiakov so ŠVVP – vyučovanie špecifického predmetu individuálna logopedická intervencia pre žiakov s NKS.
Z: vedenie školy T: september 2019
 6. Pri organizovaní školy v prírode a lyžiarskeho výcviku pripraviť kompletnú písomnú dokumentáciu na schválenie týždeň pred nástupom na pobyt.
Z: ZRŠ T: trvalý
 7. V rozpočte ŠJ žiadať od zriaďovateľa financie na opravu resp. výmenu vzduchotechniky v školskej kuchyni (opatrenie bezpečnostného a revízneho technika)
Z: vedenie školy T: 2019 – 2020
 8. Do uskutočnenia plánovanej rekonštrukcie udržiavať sociálne zariadenia v prevádzky schopnom stave.
Z: vedenie školy T: 2019 – 2020
 9. 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.
 10. Systematicky a prehľadne viesť evidenciu kontaktov a spolupráce TU a ZZ najmä u žiakov vyžadujúcich zvýšenú pozornosť.
Z: TU T: stály K: vých. komisie
 11. 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
 12. S cieľom dosiahnuť min. priemernú úroveň výsledkov v Testovaní 9 posilniť hodinovou dotáciou vyučovanie MAT.
Z: vedenie školy T: sept. 2019 K: hospitácie, T9.
 13. Venovať zvýšenú pozornosť písomnému prejavu žiakov
Z: TU T: stály K: zasadnutia PK
 14. Koordinovať činnosť všetkých PK predmety s MZ na 1. stupni
Z: zaint. učitelia T: stály K: zasadnutia MZ, PK
 15. Vo vyučovacom procese využívať skupinovú prácu žiakov, za tým účelom uskutočniť aktualizčné vzdelávanie pedagógov na uvedený typ práce.
Z: všetci vyučujúci T: stály K: hospitácie
 16. Venovať sa projektu E-Twinning, prípadne iným projektom v oblasti komunikácie v cudzom jazyku a prácu na projektoch zapracovať priamo do TVVP ako konverzáciu.
Z: vyuč. CUJ T: stály K: priebežne
 17. V spolupráci s MČ zabezpečiť a nahradiť opotrebovaný nábytok v školskej kuchyni.
Z: RŠ T: do novembra 2019

8. Hlavné úlohy na školský rok 2019/2020

8.1 Výchovno-vzdelávacia oblasť

- a) Implementovať inovovaný Štátny vzdelávací program v 9. ročníku do Školského vzdelávacieho programu.
- b) Obidva typy programov – ISCED 1 a ISCED 2 implementované v Školskom vzdelávacom pláne Cesta k zdokonaľovaniu osobnosti žiaka, ktorý je základným dokumentom školy, využívať vo výchovno-vzdelávacom procese.
- c) (ČG) Uplatňovať metódy, techniky a stratégie podporujúce rozvoj čitateľskej a jazykovej gramotnosti. t. j. maľované čítanie, abecedné pexesá, tvorba kníh s prediktabilným textom, písanie denníkov. Rozvíjať psychické a poznávacie procesy podieľajúce sa na čítaní a písaní.
- d) (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.
- e) (ČG) Realizovať skupinové čitateľské projekty rozvíjajúce sociálne zručnosti žiakov.
- f) (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.
- g) (MV) Vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie v školách (prostredníctvom chápaného a kritického spôsobu štúdia jednotlivých kultúr napomôcť deťom a žiakom porozumieť iným kultúram).
- h) (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 odbornometodický materiál Globalizácia, aktívne ľudské práva, radikalizmus, extrémizmus, migračná kríza.
- i) (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/>.
- j) (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.

- k) (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
- l) (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,
- m) (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
- n) (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.
- o) (PSPJ) Venovať zvýšenú pozornosť prevencii užívania alkoholu a tabaku a odvykaniu od nich.
- p) (PSPJ) Informovať žiakov o škodlivých a vedľajších účinkoch nelegálnych a dopingových látok.
- q) (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/>.
- r) (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.
- s) (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.
- t) 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) Hodnotiť prínos kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov školy a následne identifikovať zmeny v ich postoji k riadeniu výchovno-vzdelávacieho procesu za účelom zvyšovania efektivity a kvality vyučovania.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Monitorovať pravidelne klímu školy, vytvárať vhodné prostredie pre formovanie pozitívnych vzťahov medzi pedagogickými zamestnancami a žiakmi, bezodkladne zamedziť vzniku nežiaducich javov v interpersonálnej komunikácii.
- k) Využívať knižnično-informačné služby a vzdelávacie a kultúrno-spoločenské podujatia školských knižníc.

8.3 Školský klub detí

- 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 (znižovať hlučnosť) a stolovania počas obedov v ŠJ.

8.4 Bezpečnosť a prevencia

- a) 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.
- b) V prípade dôvodného podozrenia, že dieťa alebo žiak je týraný, zneužívaný alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, oznámiť tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, alebo súdu.
- c) Monitorovanie verejne prístupných priestorov škôl a školských zariadení vykonávať len na účely verejného poriadku, bezpečnosti a ochrany zdravia detí, žiakov, učiteľov a iných osôb, ochrany majetku školy alebo školského zariadenia, ochrany majetku detí, žiakov, učiteľov a iných osôb.
- d) Prijímať efektívne opatrenia pre podporu a povzbudenie pravidelnej dochádzky do školy a na obmedzenie počtu tých žiakov, ktorí školskú dochádzku neukončia.
- e) Zvyšovať u žiakov povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti pri prejavoch šikanovania či iného rizikového správania a u pedagogických a odborných zamestnancov ich povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti v prípade jej neriešenia v súlade so Smernicou č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.
- f) Zabezpečiť dôslednú revíziu školského poriadku zaangažovaním všetkých skupín zainteresovaných do procesu edukácie, spolupracovať s nimi pri odhaľovaní a eliminovaní rôznych negatívnych javov v škole, využívať účinné alternatívne spôsoby oboznamovania žiakov s obsahom školského poriadku, viesť žiakov k porozumeniu jeho obsahu, k rešpektovaniu nastavených pravidiel.
- g) Pri prijímaní detí a žiakov (či v štandardnom prijímacom konaní alebo pri prestupoch z iných škôl) mali od zákonných zástupcov žiadať rodné listy detí, žiakov a osobné údaje uvádzať v evidencii presne podľa rodných listov. U žiakov, ktorí už majú občiansky preukaz, treba osobné údaje do evidencie získavať z občianskeho preukazu. V prípade detí a žiakov cudzincov to majú byť obdobné doklady alebo pas (slovenské rodné číslo by malo byť v preukaze slovenského zdravotného poistenia, ak ho už majú). Dôvodom tohto opatrenia je fakt, že ročne sa stáva niekoľko prípadov, že škola eviduje v pedagogickej dokumentácii a odosiela do RIS-u nesprávne údaje dieťaťa, žiaka. Najčastejšie ide o iný

tvár krstného mena (alebo iné poradie krstných mien, ak ich je viac) alebo o iné priezvisko (slobodná matka povie škole svoje priezvisko, ale dieťa, žiak má priezvisko po otcovi).

8.5 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,

8.6 Profesionálny rozvoj

Dňa 1. septembra 2019 nadobudol účinnosť nový zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch. Právna kontinuita s predpismi účinnými do 31. augusta 2019 je zabezpečená prechodnými ustanoveniami nového zákona:

- a) od pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorí vykonávali do 31. augusta 2019 pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť a spĺňali predpoklady na výkon pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti, nemusia ich spĺňanie preukazovať z dôvodu účinnosti nového zákona.

Výnimky v oblasti kvalifikačného predpokladu vzdelania sa zachovávajú:

- b) zníženie požiadavky vyučovania aprobačných predmetov alebo predmetov študijného odboru na rozsah jednej tretiny základného úväzku učiteľa, najdlhšie do 31. augusta 2022,
- c) výnimka z plnenia kvalifikačného predpokladu vzdelania po celý čas vykonávania pracovnej činnosti s rovnakým alebo obdobným charakterom, na ktorej vykonávanie bola výnimka udelená,
- d) lehota na ukončenie vzdelávania na doplnenie pedagogickej spôsobilosti alebo špeciálnopedagogickej spôsobilosti, pedagogický zamestnanec, ktorý takéto vzdelávanie začal do 31. augusta 2019, ukončí ho najneskôr do 31. augusta 2023, v tomto období sa pedagogický zamestnanec považuje za pedagogického zamestnanca spĺňajúceho kvalifikačný predpoklad,
- e) zaradenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa zostáva po 1. septembri 2019 nezmenené,
- f) ustanovuje sa lehota do 31. augusta 2020 na ukončenie pracovného pomeru z dôvodu dosiahnutia 65. roku života v nadväznosti na vekové obmedzenie výkonu pracovnej činnosti s možnosťou opätovného predĺženia pracovného pomeru,
- g) rozširujúce štúdium absolvované do 31. augusta 2019 sa nepovažuje za rozširujúce štúdium podľa predpisov účinných od 1. septembra 2019 na účely priznania príplatku

- za profesijný rozvoj, ale uznáva sa na účely získania profesijných kompetencií na výkon ďalšej pedagogickej činnosti,
- h) rozširujúce štúdium, ktoré sa začalo do 31. augusta 2019 a skončí po 1. septembri 2019, ak ho schváli rektor príslušnej vysokej školy, považuje sa za rozširujúce štúdium podľa predpisov účinných po 1. septembri 2019 na účely priznania príplatku za profesijný rozvoj,
 - i) špecializačné vzdelávanie absolvované do 31. augusta 2019 sa nepovažuje za špecializačné vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2019 na účely priznania príplatku za profesijný rozvoj, ale uznáva sa na účely získania profesijných kompetencií na výkon príslušných špecializovaných činností,
 - j) špecializačné vzdelávanie, ktoré sa začalo do 31. augusta 2019 a skončí do 31. decembra 2020, ak je v súlade s potrebami školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci, sa na účely priznania príplatku za profesijný rozvoj považuje za špecializačné vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2019,
 - k) absolvovanie špecializačného vzdelávania sa nevyžaduje do 31. augusta 2025 od pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, ktorý vykonával špecializované činnosti (uvádzajúci PZ, triedny učiteľ, výchovný poradca, kariérový poradca a uvádzajúci OZ),
 - l) inovačné vzdelávanie absolvovaného do 31. augusta 2019 sa nepovažuje za inovačné vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2019 na účely priznania príplatku za profesijný rozvoj, ale získané profesijné kompetencie sa uznávajú pre potreby atestačného portfólia,
 - m) inovačné vzdelávanie, ktoré sa začalo do 31. augusta 2019 a skončí do 31. decembra 2020, ak je v súlade s potrebami školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci, považuje sa za inovačné vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2019 na účely priznania príplatku za profesijný rozvoj,
 - n) aktualizčné vzdelávanie začaté do 31. augusta 2019 a úspešne absolvované do 31. decembra 2020 sa do 31. augusta 2022 považuje za splnenie povinnosti absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
 - o) funkčné vzdelávanie začaté a neukončené do 31. augusta 2019 sa ukončí podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 a považuje sa za základný modul funkčného vzdelávania podľa predpisov účinných od 1. septembra 2019,
 - p) funkčné vzdelávanie platné (ukončené) podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za základný modul funkčného vzdelávania podľa predpisov účinných od 1. septembra 2019,
 - q) vedúci pedagogickí zamestnanci a vedúci odborní zamestnanci, ktorí absolvovali funkčné vzdelávanie a jeho platnosť si predĺžili funkčným inovačným vzdelávaním podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považujú za vedúcich pedagogických zamestnancov a vedúcich odborných zamestnancov s absolvovaným funkčným vzdelávaním podľa predpisov účinných od 1. septembra 2019 a nebudú musieť absolvovať rozširujúce moduly funkčného vzdelávania,
 - r) vedúci pedagogickí zamestnanci a vedúci odborní zamestnanci, ktorí už začali funkčné inovačné vzdelávanie a toto vzdelávanie ešte nebolo ukončené, dokončia ho podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 a budú sa považovať za vedúcich pedagogických zamestnancov a vedúcich odborných zamestnancov s ukončeným funkčným vzdelávaním podľa predpisov účinných do 1. septembra 2019 a nebudú musieť absolvovať rozširujúce moduly funkčného vzdelávania, do 31. decembra 2020

- sa nevyžaduje absolvovanie základného modulu funkčného vzdelávania pred začiatkom výkonu funkcie riaditeľa,
- s) atestácia vykonaná podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za atestáciu podľa predpisov účinných od 1. septembra, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec, ktorý požiadal o vykonanie atestácie do 31. augusta 2019, vykoná atestáciu podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019,
 - t) akreditované programy kontinuálneho vzdelávania na základe rozhodnutia vydaného do 31. augusta 2019 strácajú platnosť uplynutím doby, na ktorú boli vydané, najneskôr do 31. decembra 2020, to sa nevzťahuje na programy prípravného atestačného vzdelávania, ktoré strácajú platnosť 1. septembra 2019, zoznam akreditovaných programov kontinuálneho vzdelávania je zverejnený na <https://www.minedu.sk/data/att/14341.pdf>
 - u) akreditované programy doplňujúceho pedagogického štúdia na základe rozhodnutia vydaného do 31. augusta 2019 strácajú platnosť uplynutím doby, na ktorú boli vydané, najneskôr 31. decembra 2020,
 - v) od 1. septembra 2019 sa zrušuje kreditový systém a zavádza sa príplatok za profesijný rozvoj, ktorý bude nástroj na riadenie profesijného rozvoja v záujme zvyšovania odbornosti a kvality výchovy a vzdelávania a kvality výkonu špecializovaných činností,
 - w) pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi uzná zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia, špecializačného vzdelávania, inovačného vzdelávania a štátnej jazykovej skúšky. Za ostatné druhy vzdelávania pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa príplatok za profesijný rozvoj uznávať nebude,
 - x) kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026,

Učebnice

- a) Informácie k učebnicovej politike MŠVVaŠ SR sa nachádzajú na <https://edicnyportal.iedu.sk/>, prostredníctvom ktorého sa realizuje objednávanie učebníc, ktoré poskytuje MŠVVaŠ SR školám na základe ich objednávky bezplatne. Na webovom sídle Edičného portálu MŠVVaŠ SR sú zverejnené informácie o učebniciach, registri recenzentov a o distribúcii učebníc a taktiež sú prístupné elektronické verzie učebníc.
- b) Hlavné objednávacie konanie na nákup učebníc pre nasledujúci školský rok je plánované v mesiaci **november 2019** a bude realizované výlučne cez <https://edicnyportal.iedu.sk/>. O termínoch začatia a ukončenia objednávacieho konania budú školy informované prostredníctvom tohto webového sídla a hromadným e-mailom.
- c) Po ukončení hlavného objednávacieho konania na nákup učebníc si môžu objednať učebnice už len novozriadené školy. Dodatočne si môžu spresniť vytvorenú hlavnú objednávku učebníc pre nasledujúci školský rok pre 1. ročník všetky ZŠ podľa počtu žiakov zapísaných do 1. ročníka v termíne do 15. mája 2020. V priebehu roka môže MŠVVaŠ SR realizovať špecializované objednávkové konanie (napr. pre nové,

pripravované učebnice), preto odporúčame pravidelne kontrolovať webové sídlo a e-mailovú komunikáciu zo strany Edičného portálu. Počty objednaných učebníc budú kontrolované porovnaním s údajmi z Rezortného informačného systému. Objednávky môžu byť pred distribúciou upravované.

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

8.7 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 TK.
- 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 CPPPaP, 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.

8.8 Oblasť spolupráce s rodičmi, inštitúciami, verejnosťou

8.9 Oblasť ďalšej prípravy pedagogických pracovníkov

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. 2019.

10. Prílohy ako súčasť Plánu práce školy na školský rok 2019/2020:

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

✚ September

- otvorenie školského roka
- účelové cvičenie 2. st.
- jesenná výzdoba školy
- aktualizácia počtov žiakov
- evidencia VP
- štatistické výkazy a EDUZBER
- plenárka RR a TA
- zasadnutie MZ a PK
- fotografovanie prvákov

✚ Október

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

✚ November

- Testovanie 5
- exkurzie a súťaže podľa plánov
- vianočná a zimná výzdoba
- aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
- Testovanie Komparo
- Strelecká súťaž
- olympiáda SJL
- Noc v škole
- Petržalská super škola

- klasifikačná pedagogická rada
- ✚ **December**
 - rada rodičov a triedne aktivity RR
 - exkurzie a súťaže podľa plánov
 - Vianočná akadémia
 - vianočná burza
 - Šaliensky Mat'ko
 - Olympiáda SJL
 - aktivity podľa plánov koordinátorov a ŠKD
 - Petržalská super škola
 - 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 super škola
 - lyžiarska výcvik
 - jarné prázdniny
 - rada školy
- ✚ **Marec**
 - jarná výzdoba
 - riaditeľské previerky
 - 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 super škola
 - 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 super škola
- dislokácia 2019/2020
- Testovanie 9
- klasifikačná pedagogická rada
- Junior osobnosť Petržalky - návrh
- prijímacie konanie na SŠ

Máj

- školy v prírode
- rada rodičov a triedne aktívy RR
- 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 2020/2021
- hodnotiacia pedagogická rada
-

10.3 Samostatné prílohy Plánu práce školy na školský rok 2019/2020

Ostatné prílohy budú doplnené v mesiaci september 2019:

- Príloha č. 1** Plán školských výletov, exkurzií, ŠvP a LVVK
- Príloha č. 2** Plán vnútornej školskej kontroly
- Príloha č. 3** Plán činnosti výchovného poradenstva
- Príloha č. 4** Plán školskej špeciálnej pedagogičky
- Príloha č. 5** Plán školskej psychologičky

Príloha č. 6 Plán ŠKD

Príloha č. 7 Plány koordinátorov špecializovaných činností

Príloha č. 8 Plány MZ a PK

Bratislava 02. 09. 2020

Mgr. Viera Šuleková
riaditeľka školy

