

Základná škola, Kulíškova 8, 821 08 Bratislava

P L Á N P R Á C E

na školský rok 2022/2023

Predkladá: PaedDr. Antonia Snehotová
riaditeľ

Prerokované a schválené vo vedení školy: 25.08.2022
v rade školy: 14.09.2022
v pedagogickej rade: 12.09.2022

Obsah

- I. Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti ZŠ, jej výsledkoch a podmienkach školy za školský rok 2021/2022 s prílohami
- II. Koncepcia ZŠ, ciele a úlohy ZŠ v rozvoji ZŠ
 - A. Dlhodobé úlohy - 5 ročné obdobie
 - B. Organizačné pokyny na 2022/2023 z MŠ VVŠ SR
 - C. Opatrenia vyplývajúce z analýzy výsledkov ZŠ, MZ, PK
 - D. Školský vzdelávací program – RUP
Rámcove UP, Štandardy - TVVP
- III. Realizácia cieľov a úloh na podmienky ZŠ
 - A. Organizácia školy v školskom roku 2022/2023
 - B. Úlohy pre výchovno–vzdelávací proces - rozpracované v MZ, PK
 - C. Inklúzia a integrácia v ZŠ
 - D. Školský klub detí - Výchovný program ŠKD
 - E. Pedagogické riadenie vedenia ZŠ
 - F. Metodické riadenie na ZŠ prostredníctvom MZ, PK
 - G. Materiálno – technické zabezpečenie úloh
 - H. Spolupráca s rodičmi, inštitúciami, verejnosťou
- IV. Prílohy k plánu práce
 - plány MZ, PK
 - plán VP, ŠP, ŠŠP, Škol. log.
 - plán inkluzívneho tímu
 - koordinátor protidrogovej prevencie
 - koordinátor environmentálnej výchovy
 - vnútro - školská kontrola
 - žiacky parlament

II. A. Dlhodobé úlohy – stanovené na 5 – ročné obdobie

1. Poznať a v praxi realizovať Školský zákon č. 245/2008, o novely. Vyhlášku o základnej škole, novelu s nadväznosťou na dlhodobú spoluprácu so zariadeniami v predprimárnom vzdelávaní (MŠ Velehradská, MŠ Budovateľská, MŠ Miletičova, MŠ Gemerská a MŠ Tekovská).
2. Plniť Deklaráciu práv dieťaťa, Dohovor o právach dieťaťa, vychovávať žiakov a pracovníkov školy v zmysle Pracovného poriadku školy, dokumentácie školy s právnou subjektivitou, Školský poriadok, ŠVP, ŠkVP, ISCED 1, ISCED 2. Plniť Profil školy, žiaka – absolventa školy, voľbu povolania
3. Vychovávať k úcte k vlasti, k štátnemu jazyku, k úcte a súdržnosti k národom a národnostiam, presadzovať európsku dimenziu vzdelávania, akceptovať Dohovor o štatúte Európskych škôl.
4. Ochránovať dieťa – žiaka pred negatívnymi vplyvmi spoločnosti – drogová prevencia, záškoláctvo. Posilňovať osobnosť žiaka, hľadať jeho pozitíva , pripraviť ho na celoživotné vzdelávanie, rozvíjať kompetencie žiaka podľa úloh vlády SR. Realizovať opatrenia COVID – 19 – MŠ VVŠ SR, RÚVZ
5. Vzdelávať žiakov podľa platných RUP štandard, rozvíjať samostatnosť žiakov, tvorivosť, súťaživosť, technické a športové záujmy, inovovať vyučovací proces, modernými vyučovacími metódami. Realizovať podľa potreby dištančné vzdelávanie. Začleniť žiakov z Ukrajiny
6. Pokračovať v školských projektoch, aplikovať zásady hygieny, iné zásady , správneho stravovania, aplikovať ich na podmienky ZŠ.
7. Prijímať kvalifikovaných, tvorivých, spoločensky a pedagogicky vzdelaných učiteľov a vychovávateľov. Pokračovať v profesijnom vzdelávaní zamestnancov školy. Aplikovať formy vzdelávania
8. Brať dieťa také, aké je. Pomáhať mu prekonávať špecifický vývin. Každoročne podľa záujmu rodičov a potrieb žiakov z MČ Ružinov a súhlasu zriaďovateľa integrovať žiakov so ŠVVP . Využiť odborný inkluzívny tím odborných zamestnancov. Na I. a II. stupni akceptovať možnosti prijatia žiakov zo ŠVVP odborné vyšetrenia pre začlenených žiakov . Vytvoriť a uplatňovať ŠVP v ŠkVP aj pre začlenených žiakov. MP pre hodnot. a klasif., príloha č. 2

9. Rozvíjať schopnosti športovo – talentovaných žiakov, prijímať ich do športových tried na II.st. ZŠ. Skvalitniť pohybovú zdatnosť žiakov I. a II. stupňa.
Rozpracovať skvalitnenie podmienok pre šport na ZŠ od 1. ročníka o jednu hodinu tenisu , využiť športoviská v školskom areáli, atletika, tenis, futbal,
10. V ŠkVP na 2. stupni otvoriť každoročne športovú triedu a dať do ŠkVP športovú prípravu , ŠT
S rozvojom atletiky, tenisu, futbalu, nových druhov športu. Zapájať sa do spolupráce v oblasti športu s asociáciami športu.
11. V súlade so záujmami a schopnosťami žiakov ich rozmiestňovať a zaraďovať na stredný stupeň vzdelávania, avšak zvýšiť vzťah učeniu sa duálne vzdelávanie, vzťah k sebakontrolu, k spoločenskému správaniu, k úcte k seniorskému veku.
12. Rozvíjať schopnosti žiakov, podľa úloh v inovácii . Realizovať posúdenie kvality výkonov žiakov T-5, T-9, hospitovať. Posilniť prípravu na vyučovanie ŠKD.
13. Riadiť sa pracovným poriadkom pre pedagogických pracovníkov a vnútro organizačnými normami a predpismi pre ZŠ Kuliškova, dodržiavať školský poriadok s dodatkami, opatreniami v dochádzke žiakov.
Uplatniť zákon č. 138/2019. Aplikovať úlohy COVID
14. Pokračovať v zmenách základnej filozofie školy. V súlade s prijatím ŠVP a ŠkVP. Vytvárať podmienky na tzv. otvorenú školu, poskytnúť žiakovi nielen vzdelanie, ale aj priestor na trávenie voľného času, rozvíjať záujmovú činnosť žiakov v ŠKD, praktické využitie vedomostí, modernizovať vybavenie školy, PC
15. Vytvárať podmienky na ďalšie zvyšovanie vedomostnej úrovne, poskytovať možnosti výberu jazykov. Posilniť športovú a pohybovú zdatnosť žiakov nielen vo výchovno – vzdelávacom procese, ale aj v záujmovej činnosti žiakov, využiť vzdelávacie poukazy , ponuky krúžkov.
16. Poskytovať žiakom informácie o Európskej únii, upevňovať lásku k životu, prostrediu, k vlasti, pracovať s Európskym jazykovým portfóliom, ENV, finančná gramotnosť.
17. Zlepšovať materiálno – technické podmienky pre výchovno – vzdelávací proces, v spolupráci s rodičmi, zriaďovateľom, OÚ, MŠVVaŠ SR. Realizovať podmienky na údržbu školského areálu , rodičovskou verejnosťou, obcou, žiakmi , RŠK.
Pokračovať v modernizácii školského prostredia tried, šatní
Využívať projekt „Posedenie pod čerešňou“ – ŠKD , „ Kuliška“ – environmentálna výchova, „ Zdravie na tanieri“, „ Ovocie do škôl“, „ Školské mlieko“. Komunitné

záhrady, krúžková činnosť

18. Spolupracovať s RŠK v súlade s dohodami, športovú ligu vo futbale

Úlohy sú každoročne vyhodnotené v Správach o VVV školy, jej činnosti za jednotlivé šk. roky.

1. B . Všeobecné informácie

2. Úlohy pre šk.rok 2022/2023 – Sprievodca šk. rokom vydaný MŠ V VŠ SR

3. Organizácia školského roka:

4. začiatok šk. roka - začína 1. septembra 2022
5. školské vyučovanie - 5. september 2022
6. vyučovanie podľa rozvrhu hodín začne podľa pokynov vedenia školy
7. I. polrok končí 31. 01.2023
8. II. polrok začína 01. 02.2023
9. II. polrok končí 30. 06.2023

10. Prázdniny:

11. **Jesenné** - 28.10.2022 - vyučovanie od 02.11.2022
12. **vianočné** - 23.12.2022 - vyučovanie od 09.01.2023
13. **jarné** - 20.02.2023 - vyučovanie od 27.02.2023
14. **veľkonočné** - 06.04.2023 - vyučovanie od 12.04.2023
15. **letné** - 30.06.2023 - vyučovanie od 04.09.2023

16. 3. Celoslovenské testovanie: - všetci žiaci , aj žiaci so ŠVVP

5. ročník - Testovanie 5 – 2023 - 17. 05. 2023 – SJL, MAT

17. 9. ročník – Testovanie 9 - 2023 - 22.03.2023 matematika, slovenský jazyk
- 04.04.2023 - náhradný termín

18. Testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov ZŠ
od 2.09.2022 do 29. 10.2022

Výsledky zadá škola do ISTŽ najneskôr do 30.11. 2022

TESTOVANIE – medzinárodné – OECD PISA 2022

1) (čitateľská, matematická, prírodovedná gramotnosť

- 15 – ročných IX. ročník
- elektronické testovanie
- termín apríl – máj 2023

Z: vyučujúci : SJL, MAT, FYZ, CHEM, BIO

2) Medzinárodná štúdia IEA, ICCS 2022

Občianske vzdelávanie, občianska výchova

- Elektronické testovanie
- VIII. Ročník
- Termín marec – apríl 2023

Z: vyučujúci ON

3) Medzinárodná štúdia IEA, TIM SS 2023

Matematické a prírodovedné vedomosti

- Elektronické testovanie
- IV. ročník
- Termín: február – marec 2023

Sút'áže - celoštátne

predmetové - zodpovednosť majú vyučujúci, vedúci MZ, PK

C. **Výchovno – vzdelávací proces – Krízová situácia**

- dištančné vzdelávanie
- úprava obsahu vzdelávania
 - presun učiva
 - preberať základné učivo
 - presun aj do 2 školských rokov
 - medzipredmetové vzťahy
 - prijímacie skúšky

II. C Opatrenia pre šk. rok 2022 – 2023 vyplývajúce z analýzy výsledkov za rok 2021/2022.

1. Zvýšiť kompetenciu triedneho učiteľa, dôslednejšie vykonávať kontrolu a plnenie opatrení v dochádzke a prospechu žiakov, vyriešiť samostatne v kompetencii triedneho učiteľa priestupky žiakov, spolupracovať so školským psychológom, výchovným poradcom. Mať príslušnú dokumentáciu, hlásiť neprítomnosť žiaka VP podľa pokynov, realizovať triednícké hodiny . Zvyšovať informačnú nerovnosť pre zákonných zástupcov žiaka.

Z: TU

T: mesačne

K: ZRŠ I. II. stupeň

2. Vo vyučovacom procese aplikovať a zdôvodniť hodnotenia žiaka, na hodinách viesť žiakov k seba hodnoteniu, k vlastnej zodpovednosti za osvojenie si vedomostí, v škole i v domácej príprave. Ovládať MP na hodnotenie a klasifikáciu č. 22/2011, platné od 1.05.2011. Uplatňovať prílohu pre začlenených žiakov.
Hodnotenie zaznamenať v KH, ŽK, IŽK

Z: vyučujúci všetkých predmetov

T: celoročne

K: vedenie školy, vedúci MZ,PK

3. Plán výletov a exkurzií, ŠvP, návštevy v knižniciach, spoluprácu s DK Nivy - Ružinov, začleniť do práce a riadenia v MZ, PK vo vzťahu k nenarúšaniu vyučovania hlavne v pred klasifikačnom období. Aktivity oznámiť zrš do mesačných plánov. Zosumarizovať ako prílohu k plánu práce – plán výletov a exkurzii –

Z: ZRŠ

Ved. MZ, PK sekcia TU

T: mesačne

K: ZRŠ

4. Opatrenia na skvalitnenie práce školy prijaté na vyhodnocovacej PR v júli 2022
Opatrenia – Prerušenie školského vyučovania zapracovať do činnosti MZ PK vlastnej pedagogickej činnosti s posilnením vlasteneckej výchovy, naučiť žiakov symboliku štátu, zaradiť prierezové témy pre inováciu predmetov . Posilniť postavenie metodických orgánov. Streda bez zadania písomných DÚ – I. stupeň

Z: pedagog. zamestnanci, TU

T: podľa určenia v pláne práce PK,
MZ

K: vedúci MZ, PK, T

5. Povinnosťou pedagogických zamestnancov je problémy v správaní žiakov riešiť okamžite v daný deň, mimo vyučovacieho času, zvolaním triednickej hodiny podľa pokynov v školskom poriadku, viesť dokumentáciu, záznam opatrení. Vyučovací čas nerušiť riešením výchovných problémov. Kontrolovať zasadací poriadok v triede

Z: triedni učitelia

T: celoročne

K: ZRŠ

6. Vyučovať v čase a v priestoroch podľa prevádzkového poriadku, kontrolovať dochádzku žiakov na každej vyučovacej hodine. Nastúpiť na vyučovaciu hodinu včas, dodržať a efektívne využiť časovú dotáciu, poznať cieľ obsahu vyučovania. Overiť pochopenie učiva u žiakov.

Z: vyučujúci

T: celoročne

K: vedúci PK MZ, ZRŠ

7. Necvičiacim žiakom zabezpečiť náhradnú činnosť podľa dĺžky oslobodenia, kontrolovať hygienu cvičiacich. Realizovať hodiny TEV, TSV v areáli školy. Skvalitniť vyučovanie TSV, ŠP

Z: vyučujúci TSV a ŠP

T: celoročne

K: ZRŠ II. stupeň

8. Aktívne si pripraviť cieľ, formu a obsah vyučovacej hodiny overiť na vyučovacej hodine, čo si žiak na vyučovacej hodine osvojil, uplatniť MP na hodnotenie a klasifikáciu žiakov, zvýšiť náročnosť na vedomosti žiakov najmä v testovaných predmetoch, dodržať diferenciaciu II. stupeň – v SJL, CUJ, MAT – integrácia, inklúzia vybrané predmety.

Z: príslušní vyučujúci

T: celoročne

K: ZRŠ

9. Pokračovať v posilnení čitateľskej, matematickej, prírodovednej a komunikačnej gramotnosti, tvorivej dramatizácie, krúžkovej činnosti, ŠkVP voľbou predmetov na posilnenie aj čitateľskej gramotnosti, zaradiť prierezové témy do TVVP jednotlivých predmetov aplikovať úlohu ŠŠI, posilniť využitie školskej knižnice. Skvalitniť prípravu na vyučovanie v ŠKD.

Z: ved. MZ 1.- 4., MZ ŠKD

ved. PK SJL, MAT, CUJ,

T: od 30.09.2021

10. Zamedziť nevhodnému správaniu sa žiakov, vzájomne, voči učiteľom a zamestnancom školy. Problémy žiakov riešiť s rodičmi, s výchovným poradcom, výchovnou komisiou. Dodržať školský poriadok..

Z: TU, VP, Koordinátor

Protidr .prevencie

Žiacky parlament

T: ihneď

K: VP, ZRŠ

11. Úprava obsahu vzdelávania

- Presun učiva do vyššieho ročníka
- Redukcia učiva v ŠVP dosiahnuť medzi predmetovými vzťahmi
- Úpravy v UP – redukcia schválené v PR v školskom vzdelávacom programe

Kvalitu vzdelávacieho procesu, dôraz na pochopenie učiva, porozumenie pojmovému vyučovaniu

Zvýšiť kvalitu samostatnosti žiakov, zaradiť kreativitu pri riešení úloh, podporovať myslenie, nápaditosť, využitie vedomostí. Vytvoriť podľa potreby individ. UP

III. Realizácia cieľov a úloh na podmienky ZŠ

A. Organizácia školy v školskom roku 2022/2023

Počet žiakov: 300 (57 UA) = 357

Počet pedagogických zamestnancov: 34

učiteľov 21 + 1 učiteľov začínajúcich 0

vychovávateľov 7 vychovávateľov začínajúcich 0

odborní zamestnanci 3 ŠP , logopéd, ŠŠP

asistent učiteľa 3

Počet nepedagogických zamestnancov:

v škole: 7

v zariadení ZŠ ŠJ 4 (1 chýba)

Riaditeľ:

PaedDr. Antonia Snehotová

aprobácia: SJL, RUJ, ETV

Zástupca riaditeľa I. stupeň

Mgr. Lucia Zamišková

aprobácia: 1.- 4. , INF, TEN, ZRŠ I. stup.

štatutárny zástupca

riaditeľa ZŠ, informatizácia školy

II. stupeň

Mgr. Zuzana Horváthová

aprobácia: SJL, RUJ

Školský psychológ:

Mgr. Alexandra Kmeťová

Školský špeciálny pedagóg:

PaedDr. Mária Bálintová

Školský logopéd :

Mgr. Lucia Poláčková

Výchovný poradca, kariérový por.

Mgr. Melinda Romanová

Predseda rady školy:

Mgr. Nadežda Forgáčová

Predseda ZO OZ:

Ing. Marta Rovná

Predseda Združenia rodičov:

Katarína Treščanská

Triedy: primárne vzdelávanie

9 tried

nižšie stredné vzdelávanie

9 tried

ŠKD:

7 oddelení

Učítelia primárneho vzdelávania – triednictvo:

I. A – Mgr. Miroslava Kajosová	1. – 4.
I. B – Mgr. Ľuba Šebianová	1. – 4.
II. A – Mgr. Monika Špirková	1. – 4.
II. B - Mgr. Eleonóra Sabolová	1. – 4.
II. C - Mgr. Simona Fedorcová	1. – 4.
III. A – Mgr. Adriana Dršková	1. – 4.
III. B – Mgr. Dana Brideová	1. – 4.
IV. A - Mgr. Nadežda Forgáčová	1. – 4.
IV. B - Mgr. Anna Holečková	1. – 4.

Netriedni – ostatní vyučujúci ISCED 1 :

Mgr. Marcela Berešová	TEV, Tenis
Kristián Peprík	TEV
Mgr. Lucia Zámešková	1. – 4. roč., INF, Tenis
Mgr. Lucia Poláčková	logopéd školský
Mgr. Ingrid Somogyiová	náboženská výchova

Asistenti učiteľa:

Mgr. Slavomíra Leviusová	pedagogický asistent I. st.
Marianna Huban	pedagogický asistent I. st.

Učítelia nižšieho stredného vzdelávania - triednictvo:

V. A Mgr. Adriana Kačmárová	ANJ, NEJ, DEJ
V. B Mgr. Peter Záruba	MAT, BIO, TECH
VI. A Mgr. Zuzana Horváthová	SJL, RUJ
VI. B – Mgr. Andrea Rišková	SJL, PSYCH.
VII. A - Kristián Peprík	TSV, tréner
VII. B - Mgr. Melinda Románová	BIO, ETV
VIII. A - Mgr. Marcela Berešová	TSV
VIII. B - Mgr. Ing. Marta Rovná	ANJ, CHE, ENV
IX. A - Mgr. Lucia Mart'áková	FYZ, MAT, GEO

Netriedni učítelia:

PaedDr. Antonia Snehová	SJL, RUJ, ETV
Mgr. Indgrid Somogyiová	NBV, ETV, DEJ
Mgr. Iveta Szabová	MAT

Odborní pracovníci: Inkluzívny tím

Mgr. Alexandra Kmet'ová	školský psychológ
Mgr. Lucia Poláčková	školský logopéd
PaedDr. Mária Bálintová	školský špeciálny pedagóg
Mgr. Melinda Romanová	výchovný a kariérový poradca
Mgr. Melinda Romanová	žiacky parlament, protidrogová prevencia
Bc. Beata Janočková	pedagogický asistent II. st

Vychovávateľa ŠKD:

Vedúca ŠKD - Mgr. Jana Charvátová

1. Oddelenie - Mgr. Tamara Bombárová I. A
2. Oddelenie - Ing. Andrea Benčová I. B
3. Oddelenie - Mgr. Zuzana Sabinová II. A
4. Oddelenie - Mgr. Marta Bezáková II. B
5. Oddelenie - Mgr. Jana Charvátová II. C
6. Oddelenie - Tatiana Ledenyová III. A
7. Oddelenie - PhDr. Irena Dolinská IV. roč.

Na MD, RD: Mgr. Uhrová, Mgr. Vašíčková

Ekonomický referent: Ing. Darina Babinčáková

PAM - referent Mária Filická

Sekretárka: Helena Kyselová

Prevádzkoví zamestnanci v ŠJ:

Vedúca:	Marta Šabatová
Zaučená kuchárka:	Andrea Voltemarová
Pomocný personál	Lenka Kluvancová Zuzana Kvetanová 1 - chýba
Školník – zahradník:	Tibor Treščanský
Upratovačky:	Eva Sticzová Zlatica Rigová
Informátor:	Eva Schonová

Kabinety a zbierky – vedúci:

1. – 4. ročník	Mgr. Dana Brideová
Žiacka knižnica	PaedDr. Irena Dolinská
Žiacka knižnica	Mgr. Zuzana Horváthová
Učiteľská knižnica	Mgr. Zuzana Horváthová
Slovenský jazyk, Vyt.v.,DEJ	Mgr. Zuzana Horváthová
Cudzí jazyk ANJ	Ing. Marta Rovná
NEJ	Mgr. Adriana Kačmárová
NBV	Mgr. Ingid Somogyiová
Geografia	Mgr. Lucia Mart'áková
Fyzika	Ing. Lucia Mart'áková
Matematika	Mgr. Peter Záruba
Chémia	Ing. Marta Rovná
Biológia	Mgr. Melinda Romanová
Telesná výchova	Mgr. Marcela Berešová
Hudobná výchova	Mgr. Monika Špirková
Audiovizuálna technika	Mgr. Jana Charvátová
Sklad učebníc –primárne vzdelávanie	Mgr. Norika Sabolová
Sklad učebníc –nižšie stredné vzdel.	Mgr. Lucia Mart'áková
Logopédia	Mgr. Lucia Poláčková
Inventár školy	Kyselová Helena
Inventár údržby	Tibor Treščanský
Archív školy	Kyselová Helena
Evidencia OPP	Kyselová Helena
Počítačová učebňa, interaktívna tabula	Mgr. Jana Charvátová
ŠKD	Mgr. Jana Charvátová
Inventár ŠJ a kuchyne	Šabatová Marta
Učebňa CUJ(NEJ)	Ing. Marta Rovná
ŠŠP, liečebná pedag.	PaedDr. Mária Bálintová
Technika , svet	Mgr. Peter Záruba
Psychológia	Mgr. Alexandra Kmeťová
Nárad'ovňa I.stupeň - tenis	Mgr. Berešová Marcela
Ekonomika domácnosti	Mgr. Miroslava Kajosová

Koordinátori úloh na ZŠ:

ŠUCO v dokumentácii CO	PaedDr. Antonia Snehotová
Informatizácia školy, koordinácia	Mgr. Lucia Zamišková ZRŠ
Environmentálna výchova I.st.	
II.st.	Ing. Marta Rovná
Protidrogová prevencia	Mgr. Melinda Romanová
Zdravotná výchova - zdravotník	Ing. Andrea Benčová
Školský časopis „Luskáčik“	Mgr. Marcela Berešová
	Mgr. Dana Brideová
	Mgr. Andrea Rišková
	Mgr. Zuzana Horváthová
Projekty	Ing. Marta Rovná, Mgr. Dana Brideová
	Mgr. Charvátová
Žiacke časopisy , knihy	Mgr Anna Holečková
Kronika školy	PhDr. Irena Dolinská

Starostlivosť o priestory školy :

o zborovňu II. posch., prízemie	Mgr. Melinda Romanová
o nárad'ovňu I.st.	Mgr. Monika Špirková
	Mgr. Marcela Berešová, Pepřík
	učitelia TSV
o športový areál	učitelia TSV, Treščanský - školník
o areál zelene	Štefan Treščanský - RŠK
	učitelia pracovnej a technickej výchovy
o areál počas veľkej prestávky	dozorkonajúci učitelia
poriadok v šatni	TU, dozorkonajúci učitelia, vychovávateľa
poriadok v ŠJ	vychovávateľky, dozorkonajúci učitelia
„Posedenie pod čerešňou“	vychovávateľa ŠKD
„Kuliška“	učitelia II. stupňa + Ing. Marta Rovná, uč.BIO
„Tenisový areál“	učitelia TEN + TSV a športovej prípravy
	vychovávateľa , ŠKD

Výzdoba ZŠ - nástenky

Suterén	vych. ŠKD.
školská jedáleň	Marta Šabatová, vychovávateľky ŠKD
vstupná hala	ŠKD, učitelia , školský psychológ
prízemie	MZ 1. – 4. roč. + ŠKD,
I. poschodie – šport	K. Peprík
	Mgr. M. Berešová
II. poschodie – VP	Mgr. Zuzana Horváthová
predmetová výzdoba	jednotliví učitelia, koordinátori
	Mgr. Zuzana Horváthová
	Mgr. Adriana Kačmárová

Členovia vedenia školy

Gremiálna porada – pedagogická oblasť

účastníci	RŠ, ZRŠ , sekr., ek., ved. ŠJ
podľa potreby	školský psychológ, predseda ZO OZ, predseda rady školy, vedúci MZ, PK predseda združenia rodičov, výchovný poradca

Gremiálna porada – ekonomická oblasť

- organizačná oblasť
- prevádzková oblasť

účastníci	RŠ, ZRŠ
podľa potreby	ekonomický a personálny referent, tajomníčka ZŠ, vedúca ŠJ, MZ ŠKD predseda IK, vedúci kabinetných zbierok, prizvaní zamestnanci ZŠ.

Komisie menované riaditeľkou:

Komisia pre inventarizáciu:

predseda	Mgr. Simona Fedorcová
člen	Mgr. Miroslava Kajosová
	Mgr. Dana Brideová

Komisia pre vyradovanie a likvidáciu inventáru:

predseda	Mgr. Mgr. Jana Charvátová
člen	Mgr. Monika Špirková
	Marta Šabatová
	Tibor Treščanský

Komisia pre zaradovanie do športovej prípravy

predseda	Mgr. Lucia Zamišková K. Peprík
člen	Mgr. Marcela Berešová tr.uč. IV.roč.
	Mgr. Alexandra Kmeťová. , ŠP

Komisia pre posudzovanie miery zavinenia vzniku školských úrazov:

predseda	Mgr. Lucia Zamišková
člen	Mgr. Simona Fedorcová
	Mgr. Zuzana Horváthová
	Mgr. Jana Charvátová

Komisia pre škody a odškodnenie:

predseda	Ing. Marta Rovná
člen	Ing. Darina Babinčáková
	Mgr. Anna Holečková
	Mgr. Marta Bezáková

Komisia pre vyradovanie spisov :

predseda	Mgr. Lucia Zamišková, ZRŠ
člen	Ing. Darina Babinčáková
	Marta Šabatová
	Helena Kyselová

Komisia výchovná:

Predseda	Mgr. Zuzana Horváthová
Člen	Mgr. A. Kmeťová – ŠP Mgr. Lucia Zamišková - ZRŠ Mgr. Melinda Romanová PaedDr. Antonia Snehotová RŠ
Prizvaná Za radu školy	Mgr. Nadežda Forgáčová Mgr. Lucia Mart'áková
Za rodičov	Mgr. Alžbeta Grmanová

Komisia pre stravovanie:

predseda	Mgr. Monika Špírková
člen	Marta Šabatová, vedúca ŠJ Mgr. Nadežda Forgáčová PhDr. Irena Dolinská – vych. Ing. Alžbeta Grmanová
Delegovaný rodič	

Komisia pre inklúziu:

predseda	PaedDr. Mária Bálintová - ŠŠP
člen	AU – asistenti učiteľa Mgr. Lucia Poláčková - ŠL Mgr. A. Kmeťová - ŠP Mgr. Nadežda Forgáčová - I. stup. Mgr. Zuzana Horváthová -
Prizvaná podľa potreby	
Prizvaná podľa potreby	

Zloženie Rady školy:

predseda:	Mgr. Nadežda Forgáčová	- pedag. zamestnanec
podpredseda.	Ing. Milan Čačániy	- združenie rodičov
členovia :	Mgr. Lucia Mart'áková	- pedag. zamestnanec
	Helena Kyselová	- neped. zamestnanec
	Mgr. Alžbeta Grmanová	- združenie rodičov
	PhDr. Eva Škorvanková	- združenie rodičov
	Bc. Martin Bielik	- združenie rodičov
	Ing.Katarína Šimončíčová	- poslanec MÚ MČ
	Ing. Michal Gašaj PhD	- poslanec MÚ MČ
	Mgr. Iva Kraszko	- poslanec MÚ MČ
	Mgr. Eva Bacigalová	- poslanec MÚ MČ

ZO OZ

predseda:

Ing. Marta Rovná

členovia :

Mgr. Simona Fedorcová

Mgr. Jana Charvátová

Zlatica Rigová

III. B. Úlohy pre výchovnovzdelávací proces

Úlohy sú stanovené podľa ŠVP ISCED 1, ŠVP ISCED 2, výchovnú činnosť v mimo vyučovacom čase - ŠKD.

1. realizovať pre šk. rok vo všetkých triedach primárneho vzdelávania. Úlohy zaradiť do činnosti MZ 1. – 4. – príloha k Plánu práce , kontrola a efektivita VVČ a MZ ŠKD

Z: koordinátori, vyučujúci

Mgr. Charvátová

K: Mgr. Lucia Zamišková, ZRŠ

T: IX, štvrtročne

- vypracovať výchovný program ŠKD – platný do roku 2023, akceptovať opatrenia z vyhodnotenia úloh

v MZ ŠKD, PR – júl 2022, dodržať financovanie ŠKD, poplatky prerokovať so združením rodičov, vedením školy. Kontrolovať príspevky od rodičov. Kontrola efektivity výchovnej činnosti v ŠKD

Z: Mgr. Charvátová

poverená ved. ŠKD

K: Mgr. Zamišková, ZRŠ

- plniť ŠkVP pre žiakov so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) v bežných triedach – zoznam predložiť a aktualizovať štvrtročne. Využiť pracovnú činnosť pedagogických asistentov

Z: Vyučujúci a ŠPP, TU, ŠP,
Logopéd, AU

K: Mgr. Zamišková L., ZRŠ

Mgr. Horváthová

- vypracovať IVVP pre začlenených žiakov v bežných triedach – nové návrhy, 2. roč a 9.roč. Návrhy prerokovať s rodičmi , potvrdiť – súhlas rodiča. Prerokovať a predložiť na schválenie RŠ. Na konci šk. roka do „Návrhov“ spracovať hodnotenie “H“, priebežne dopĺňať správy, zaznamenať v „Návrhu“

Pripraviť metodické usmernenie učiteľov v tvorbe IVP

Z: ŠŠP, Dr. Bálintová
ŠP Mgr. A.Kmeťová
OZ – logopéd , Mgr. Poláčková
T: do 30.09.2022
K: PaedDr.

Vypracovať ročný plán činnosti – ŠP

Programy so žiakmi s poruchami správania zabezpečuje ŠP, vedie potrebnú dokumentáciu, o usmernení žiakov, informuje rodičov a triednych učiteľov. ŠP má konzultačné hodiny pre pedagogických zamestnancov, rodičov

Z: Mgr.Kmeťová , ŠP
T: do 30.09.2022
K: ZRŠ, RŠ

2. Ochranu človeku a prírody precvičiť a overiť v didaktických hrách v prim. vzdelávaní a na účelových cvičeniach v nižšom strednom vzdelávaní. Vyhodnotenie predložiť do PP

T: didaktické hry – jún 2023
Z: Mgr. Fedorcová MZ 1. – 4.
K: Mgr. L. Zamišková, ZRŠ
T: účel. cvič.
Z: Mgr. Berešová, K.Pepřík
K: PaedDr. Snehová A., RŠ

3. Vo VVP akceptovať osobnosť žiaka, jeho špecifiká, naučiť žiakov učiť sa, pracovať s učebnicami, encyklopédiami, časopismi, odbúrať memorovanie, riadiť vyučovací proces s praktickou aplikáciou teoretických vedomostí, tak ako je stanovený profil žiaka ZŠ. Výsledky hodnotiť pravidelne v MZ, K, PP, PR, oboznámiť rodičov s výsledkami žiakov, podľa pracovnej náplne učiteľa. Dodržať konzultačné hodiny pre rodičov . Zverejniť ich aj na Webovej stránke školy

Z: vyučujúci, ved. MZ, PK
T: štvrťročne, TA RZ
K: vedenie školy

4. V školskom výchovnom programe ŠKD zapracovať súlad uč. plánov s cieľom výchovnej činnosti ŠKD s profilom žiaka školy. Úzko spolupracovať s tr. učiteľom, odbornými pracovníkmi školy, rodičmi. Finančné zabezpečenie ŠKD z mimorozpočtových zdrojov vykazovať v ekonomickej dokumentácii podľa pokynu č. 1/2019 – RŠ zo dňa 9.09. 2019 . Príjmové doklady evidovať v práci vychovávateľa. Prijat' Výchovný program od 1.09.2018 – 31.08.2023 – úprava na školský rok

Z: vychovávateľky

T: priebežne

K: vedúca ŠKD, ZRŠ, RŠ

Ludské práva...

5. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa aktívne zabezpečovať ochranu žiakov pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov. Úlohy rozpracovať v činnosti VP a ŠP – úlohy riešiť aktívnou činnosťou medzi zamestnancami školy, žiakmi, rodičmi. Návrh predložiť vo vedení ZŠ na porade.

Z: ŠP Mgr. Alexandra Kmeťová

OZ – log., Poláčková

Mgr. Horváthová Z., VP

T: priebežne

K: ZRŠ

6. **Komunikačná a čitateľská gramotnosť**

uplatniť špecifické metódy, počúvanie s porozumením, dramatizácia textov, vytvárať aktívnu slovnú zásobu, tvorivosť, súťaže v literárnej tvorbe prezentovať komunikačné schopnosti v prezentácii pred rodičmi – besiedky, školský časopis, súťaže, vykonať diagnostiku čítania. Využívať , dopĺňať knihy v žiackej knižnici, Propagovať knihy, časopisy, výpožičný čas v ŽK

Súťaž v čítaní v ŠKD . Číta celá trieda,

Z: učitelia, SJL, CUJ , Mgr.Uhrová

1.-9. roč., vych. ŠKD, Dr. Dolinská

Mgr.Bezáková

T: celoročne – plán MZ,PK ŠKD

K: Ved. PK, ZRŠ, RŠ

7. Pri vzdelávaní detí cudzincov postupovať podľa pedagogickej dokumentácie – www.statpedu.sk – metodické odporúčania na vyučovanie SJJ a kurikulum slovenských realít pre cudzincov v SR.

Z: PK,

T: priebežne

K: ZRŠ

8. Vyučovanie CUJ zabezpečiť dostatočným množstvom moderných učebníc, testov, programov, televíznych vysielaní, CD, využiť a uplatňovať rôzne štýly učenia sa žiakov, akceptovať ŠVVP u žiakov. Používať jazykové portfólio ako nástroj seba hodnotenia a podpory učenia sa jazykov Európske jazykové portfólium 2014 R 014. Plniť úlohy v POP. CUJ. Besedami s deťmi a rodičmi cudzincov presadzovať potrebu učiť sa CUJ. Organizovať súťaže, pokračovať v jazykových iniciatívach.

Z: ved. PK CUJ, Ing. Marta Rovná

Mgr. Kačmárová, Mgr. Forgáčová

T: v pláne PK CUJ

K: RŠ

9. Zrealizovať rozpracovanie globálneho vzdelávania a ENV v činnosti koordinátorov ENV, EKO vo vyučovacom procese ako prierezovej témy.

Z: Ing. Rovná,

Mgr. Charvátová, ŠKD

T: podľa plánu koordinátorov

K: ZRŠ, RŠ

10. **Mediálna výchova** – zapracovať do koordinácie predmetov, bezpečnosť na internete, v predmete informatika,

Z: uč. informatickej výchovy
a informatiky

K: Ved. PK MAT, ZRŠ,

MZ 1-4.

11. Venovať pozornosť **Zdravie a životný štýl** – realizovať Akčný plán Prevencia obezity na roky 2015 – 2025. Realizovať – vo vzdelávaní, v pohybe, v stravovaní, rozpracovať do plánov PK, MZ, činnosti ŠJ, ŠKD. Zvýšený počet pohybových aktivít. Odborná pomoc inštitúcií. Kvalita školského stravovania

Z: MZ 1.-4., ŠKD

PK stravovacia komisia

Koordinátori , EKO

Protidrogová prevencia

T: celoročne

K: ZRŠ

Vo VVP rešpektovať Dohovor o právach dieťaťa. Informovať žiakov o obsahu práv. Vysvetliť ich zmysel. Aplikovať na podmienky školy. Realizovať triednické hodiny podľa potreby. Konanie oznámiť ZRŠ, zaznamenať v TK.

Z: TU, uč. ETV, ONV, NÁB

T: celoročne

K: ZRŠ

12. Aktívne sa podieľať na činnosti Žiacky parlament. Podporovať participáciu žiakov a rodičov na tvorbe, úpravách a dodržiavaní školského poriadku. Spolupracovať s VP, ZRŠ.

Z : Mgr. Romanová

T: október , PP

13. **Finančná gramotnosť – prierezová téma.** Zapracovať do ŠkVP do plánov, činnosť, PK, MZ. Vyznačiť v MZ, PK pomôcky, ktoré je možné využiť pri uplatňovaní finančnej gramotnosti. Metodika pre zapracovanie a aplikáciu tém finančnej gramotnosti do ŠkVP ZŠ.

Z: ved. MZ 1. – 4., PK MAT

T: do plánu PK, MZ

14. Náboženská – etická výchova

Vyučovanie NAB. – ETV realizovať na základe zisteného záujmu písomného oznámenia rodičov. ŠVP realizovať v obsahu vyučovania.

Z: vyuč. NAB, ETV

T: celoročne

K: RŠ – ETV

15. Bezpečnosť a prevencia

Monitorovať správanie žiakov, zmeny – riešiť problém s vedením školy, zákonným zástupcom žiakov. Plniť úlohy prevencie, spolupracovať s CPPaP, UPSVaR, pediatrom, sociálnym oddelením na MÚ BaR. Povinne predkladať na vyžiadanie správy o žiakoch.

Z : ŠP, VP, TU

T: celoročne

K: RŠ , PaedDr. Snehotová A.

16. Výchovné a kariérové poradenstvo

sa realizuje v činnosti VP, je usmernený CPPP a P, CŠPP. Oboznamuje pedagogických zamestnancov o kompetenciách, kontrole plnenia úloh v dochádzke žiakov, riešení výchovných problémoch, rokovaníach výchovnej komisie menovanej riaditeľom školy. Poskytuje žiakom informácie o vzdelávaní po ukončení 9. Ročníka ZŠ. Kontroluje v TU na konci šk. roka postup žiakov 9. Ročníka na stredné školy. Realizuje úlohy podľa zákona č. 138/2019

Z: Mgr. Horváthová Zuzana

Mgr. Romanová Melinda

T: od IX.2022 do 30.08.2023

III. E Pedagogické riadenie vedenia ZŠ

1. V pedagogickom riadení uplatniť povinnosti RŠ , pracovnú náplň riaditeľa školy vykonávať aj na pracovných poradách, pedag. radách, splniť program v obsahovom a časovom rozpätí, viesť príslušnú dokumentáciu školy. Plniť úlohy z OÚ, zriaďovateľa, MŠVVaŠ SR, ŠŠI. . Posilniť kompetencie ved. metodických orgánov za kontrolu ŠVP, ŠkVP, inovácie ŠVP.

Z: RŠ, ZRŠ štatutárny

T: celoročne

2. Zvolávať gremiálne porady vedenia školy, PP, PR v súlade s plánom úloh na školský rok.

Z: RŠ

T: mesačne a podľa potreby

3. Zvolávať sekcie triednych učiteľov . Dbáť na plnenie informačnej nerovnosti smerom k rodičom

Z: ZRŠ Mgr. Lucia Zamišková

T: štvrťročne, podľa potreby

4. a) Pedagogické rady uskutočniť s vopred stanoveným programom zverejneným v mesačnom pláne práce, s priamou zodpovednosťou jednotlivcov,
b) následne informovať vychovávateľky ŠKD o uzneseniach a záveroch z porad
kontrolovať efektívne VV činnosti

Z: RŠ, ZRŠ, ŠKD

T: podľa plánov PR,PP, GP

5. Zabezpečiť aplikáciu úloh o integrácii, usmerňovať MZ prácu ŠP, ŠŠP. Výsledky a stav spracovať a predkladať PP, PR

Z: Dr. Bálintová – inkluzívny tím

T: 4 x ročne

6. Rozšíriť počet členov odborov , plniť kontrolu čerpania a tvorby SF

Z: vedenie ZO OZ, Ing. Rovná

T: celoročne

7. V MZ triednych učiteľov dodržiavať jednotné usmernenia, postupy, časové plnenia úloh s osobnou zodpovednosťou pracovníka. Vyhodnocovať kvalitu splnených úloh MZ vo vedení školy. Zúčastňovať sa rokovaní. Odovzdať podkladové materiály pre rokovanie pol a celoročnej klasifikácie. Presadzovať úlohy v inkluzívnom vzdelávaní, ľudské práva, práva detí, prierezové témy – multikultúrnou výchovou
- Z:** ZRŠ , Mgr. Lucia Zamišková
Mgr. Horváthová Zuzana
- T:** štvrťročne a podľa potreby
8. Vykonávať riadiacu a kontrolnú ŠVP, ŠkVP činnosť v zmysle vyčlenených kompetencií. Plán VŠK. Kontrolovať metodickú činnosť vedúcich MZ, PK. Vykonať hodnotenie pedagogických zamestnancov. 1 x ročne. Dokumentáciu TU viesť a ukladať podľa pokynov na vyčlenenom mieste.
- Z:** ZRŠ, ŠKD, RŠ
- T:** celoročne
9. Zrealizovať kontrolu inventáru tried spolu s triednym učiteľom, prijímať priebežne účinné opatrenia na odstránenie nedostatkov pri zničení inventáru triedy a zabezpečiť náhradu škody.(dvere, zámky, skrine, pomôcky, okná atď...)
- Mať v triede aktuálny inventárny zoznam. Prehľad odovzdať na sekretariáte.
- Z:** TU, vychov. ZRŠ , TAJ ZŠ
- T:** k inventarizácii do 30.10.2022
- K:** predseda IK , Mgr. Fedorcová
10. pracovnom procese riadenia učiteľa, vychovávateľa, eliminovať osobné prekážky v práci. Znižovať vzájomnou toleranciou počty zastupovaných hodín. V uvedenom usmerňovať pedagogických zamestnancov školy. Prehľady dochádzky, kontrolovať. Plniť opatrenie – riadne plniť evidenciu zastupovania za neprítomnosť PZ. Dodržiavať plán dovolení na šk. rok 2022/2023
- Z:** ZRŠ, ZO OZ
- T:** celoročne
- K:** RŠ
11. Nadčasovú prácu zamestnancov vykazovať na preplácanie alebo čerpanie len po odsúhlasenej určenej činnosti riaditeľkou školy (mimo nadčasovej vyučovacej povinnosti v zmysle dokumentácie školy, Zákona o práci vo verejnom záujme,

Pracovného poriadku školy). Plniť , dodržať pracovný čas, nárok na nadčasovú prácu. Dodržiavať organizačný poriadok

Z: ZRŠ

T: mesačne

K: RŠ, zriaďovateľ

12. Kontrolovať dodržiavanie RUP, rozvrhu hodín, nástupu na vyučovanie jednotlivcov, nesúhlasiť s výmenou vyučovacích hodín za iné hodiny, s výmenou súhlasiť len v odôvodnených prípadoch. Nepovoľuje sa na uvedených hodinách skúšať a realizovať písomné práce. Učiteľom nie je povolené meniť vyučovaciu jednotku v prospech iného predmetu ako je rozvrhom určený. Testy a obsah písomných kontrolných prác(zadanie) skontrolovať. Dodržať plány IVVP vo VVP.

Z: ZRŠ

T: trvale

13. Viest' prehľad o vzdelávaní pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy v súlade s Plánom kontinuálneho vzdelávania. Potvrdenie o štúdiu odovzdať personálnej referentke školy. Mať ročný plán profesijného vzdelávania pre

r.2022/2023

Z: RŠ, ZRŠ, MZ.ŠKD, pers.ref

Vedúca ŠJ.

T: priebežne

14. Uskutočniť pohovory s pedagogickými i nepedagogickými zamestnancami pri zmenách pracovnej činnosti , porušení pracovného poriadku, pri poverení inou činnosťou na dobu určitú, písomne s vyjadrením zamestnanca. Hodnotiť zamestnancov. Rešpektovať zákon č. 18/2018 v praxi, BOZP, PO

Z: pre ZRŠ - RŠ

T: 30. 08. 2023

15. Osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky realizovať podľa § 23 pís.6 školského zákona , viesť dokumentáciu o osobitnom plnení školskej dochádzky

Z: vedenie školy

T: celoročne

K: RŠ

Plán pedagogických rád:

12.09.2022

1. Kontrola uznesení
Dokumentácia ZŠ
2. Plán práce školy na šk. rok
ŠVP , ŠkVP, zameranie VŠK, Konceptia MZ, PK
3. Žiaci začlenení v šk. roku 2022/2023 v bežných triedach – podľa správ
TU, ŠP, ŠŠP, ZRŠ
Voľby - Žiacky parlament, koordinátori - úlohy
4. Informácie z vedenia školy, Projekty – „ Profesie pomáhajúce v edukácii“
5. Diskusia , Voľby rada rodičov
6. Uznesenia

21.11.2022

1. Kontrola uznesení
2. Priebežné hodnotenie výchovno – vzdelávacích výsledkov za 1. štvrťrok
šk. roka. – TU, ZRŠ
3. Plnenie ŠVP, ŠkVP – ved. MZ,PK, ŠKD,
4. Plnenie úloh ŠP, VP, ŠŠP, práca so žiakmi s problémovým správaním,
v dochádzke, v uplatňovaní Smernice č. 36/2018- šikanovanie
5. Projekty – školské, inštitúcií, zriaďovateľ, národné, starostlivosť o
granty - Ing. Rovná Marta, Mgr. Brideová Dana, Mgr. Charvátová
6. Diskusia, informácie, pokyny
7. Uznesenia

23.01.2023

1. Kontrola uznesení
2. Klasifikácia a hodnotenie VVV za I. polrok šk. roku, T – 9,
3. ŠP, VP – opatrenia – neprospievajúci žiaci
4. VŠK, zabezpečenie súťaží, olympiád, ved. MZ, PK,
5. Uznesenia

24.04.2023

1. Kontrola uznesení
2. Priebežné hodnotenie VVV za tretí štvrťrok šk. roka, olympiády, vedomostné súťaže, Stav v integrácii, asistenti
3. Vnútroškolská kontrola – ved. MZ, PK priebežné plnenie úloh T - 5
4. Uznesenia.

26.06.2023

1. Kontrola uznesení
2. Hodnotenie a klasifikácia VVV
3. Hodnotenie a účinnosť opatrení v správaní žiakov - ŠP
ZRŠ, VP stanovené v polročnom a priebežnom hodnotení
4. Diskusia
5. Uznesenia

03.07.2023

1. Kontrola uznesení
2. Správa o VVV v školskom roku
Správy vedenia školy vedúcich PK, MZ, koordinátorov
Správy školského psychológa, výchovného poradcu, ŠŠP
3. Opatrenia a návrhy ŠkVP pre šk. rok 2023/2024
-ved. MZ, PK, vyučujúci
4. Diskusia
5. Uznesenie.

Pracovné porady zvoľáva RŠ - mesačne. Obsahom sú pracovno – právne, prevádzkové, organizačné, vzdelávacie, úlohy pre pedagogický kolektív.

III. F Metodické riadenie na ZŠ prostredníctvom MZ, PK

1. Poveriť vedúcich PK, MZ, určiť členov, tr. učiteľov, navrhnúť organizáciu, úväzky plánu činnosti – obsah štruktúru, termín odovzdania. Prerokovať vo vedení školy. S rozhodnutím oboznámiť pracovníkov ZŠ na pracovnej porade 30.08.2022
Určiť práva a povinnosti vedúcich. Schváliť v PR/PP

Z: RŠ,

T: 31.08.2022

2. Určiť úlohy v pláne MZ, PK. Plán začleňuje:
 - riadenie, členovia, odbornosť vyučovania, cieľ MZ, PK
člen zodpovedný za vedenie ZŠ hlavné úlohy pre MZ, PK,
 - podľa plánu práce školy,
 - výchovné, vzdelávacie úlohy v plánoch, štandardách a uplatnenie úloh podľa
 - odporúčaní MŠ V VSR, prierezové témy
 - rozpracovanie úloh – konkretizácia, termínovanosť, zodpovednosť
 - ŠVP v jednotlivých predmetoch, ŠkVP v jednotlivých predmetoch
 - a ročníkoch, písomné, kontrolné práce, laboratórne práce, testy
 - súťaže, olympiády v odborných vedomostiach a zručnostiach, školské športové súťaže žiakov považovať za integrálnu súčasť výchovno–vzdelávacieho procesu
 - pokračovať v projektoch školy,
 - prehľad používaných učebníc, alternatívne učebnice, chýbajúce učebnice,
 - úhrada
 - uvádzajúci a začínajúci učitelia
 - vzdelávanie členov MZ, PK
 - prehľad žiakov so špeciálno - pedagogickými potrebami, individuálne učebné plány, individuálne výchovné programy, klasifikácia MP č.22/2011
 - písomnosti žiakov, kontrolné a písomné práce, jednotnosť dokumentácie, ,
archivácia
 - uplatňovať ľudské práva a detské práva, prierezové témy
 - humanizácia vzťahu učiteľ – žiak – rodič, ochrana žiakov podľa úloh z POP
 - prizývať na rokovania podľa potreby odborných zamestnancov.Plán odovzdať 1x ako prílohu k Plánu práce školy. Vypracovať návrh plánu kontrolnej činnosti vedúceho MZ, PK.

Z: vedúci MZ, P **T:** do 30.09.2022

3. Zachovať jednotnosť v dohodnutých pedagogických postupoch pri hodnotení prospechu a správania žiakov. Akceptovať odporúčania ŠŠP a ŠP. Ovládať metodické pokyny v hodnotení žiakov, č. 22/2011 z 1.05.2011 + príloha
Aktualizovať Školský poriadok, Výchovný program ŠKD

Z: členovia MZ, PK

T: celoročne

4. MZ a PK na ZŠ:

za vedenie zodpovedá:

MZ 1.- 4. roč.	vedúca: Mgr. Forgáčová Nadežda - ZRŠ prim.vz.
MZ – ŠKD	vedúca: Mgr. Jana Charvátová - RŠ
Sekcia učiteľov MZ	vedie, riadi, koordinuje - ZRŠ. I. a II. stup.
PK SJL ...	vedúca: Mgr. Horváthová - RŠ
PK CUJ	vedúca: Ing. Adriana Kačmárová - RŠ, Horváthová
PK MAT ...	vedúca: Mgr. Lucia Marťáková - ZRŠ, Horváthová
PK TEV ...	vedúca: Mgr. Berešová Marcela - ZRŠ, Horváthová
Sekcia učiteľov MZ	vedie, riadi, koordinuje - ZRŠ I. a II.st,RŠ

- 5.Riadiť a kontrolovať plnenie úloh integrovaných žiakov – inkluzívny tím. Práca ŠP, OZ uč. logopédie. Plnenie úloh starostlivosti o začlenených žiakov so ŠVVP Hlásiť ZRŠ potrebu AU pre rok 2023/2024.

Z: Dr. Bálintová, ZRŠ- Zamišová

T: celoročne

K: RŠ

6. Stanoviť konzultačné a návštevné hodiny pre rodičov a žiakov. Prehľad zverejniť na triednych aktívoch . Jedenkrát odovzdať vedeniu školy a informátorovi. Dodržať pracovnú dobu pedagogických zamestnancov – učiteľov od 7,30 hod – 14,00 hod denne. (0 ,5 prestávka) . Ostatní OZ podľa ZP – rozpis schválený RŠ zverejniť. Evidovať dochádzku (vychovávateľky, odborní zamestnanci).

Ranný filter , dokumentácia

Z: zamestnanci školy

T: celoročne , denne

- 7.Prierezové témy: Osobnostný a sociálny rozvoj, mediálna výchova, multikultúrna výchova , environmentálna výchova, globálne vzdelávanie. Zapracovať do ŠkVP vlastného predmet

Z: vyučujúci, ved.MZ,PK

T: september

K: ZRŠ, ved. MZ,PK

III. G . Materiálno – technické zabezpečenie úloh

1. Vytvoriť naďalej vhodné materiálno – technické, personálne a odborné podmienky, kompenzačné pomôcky pre žiakov školy, osobitne pre žiakov so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, žiakov športových tried.

Z: RŠ, vedúci MZ,PK

T: celoročne podľa rozpočtu ZŠ

2. Získať pre školu sponzorstvo, na rozvoj a skvalitnenie materiálno – technického vybavenia školy, finančné, materiálne. Viest' prehľad o mimorozpočtových príjmoch.

Z: všetci pedagog. zamestnanci

T: celoročne

Nakupovať učebnice, pracovné listy len po dohode TU, vyučujúcimi a rodičmi. Finančne nezaťažovať rodičov individuálnym výberom nepredpísaných učebníc a pracovných listov MŠ. Dodržiavať termíny objednávok. Dodržať pokyn RŠ o súhlase s kúpou a úhradou učebníc, PL rodičmi

Z: Mgr.Sabolová , Mgr.Mart'áková,
Kyselová, Mgr. Zamišková,
Mgr. Horváthová

T: september

3. Doplniť a skontrolovať obsah školských lekárničiek.

Z: Mgr. Berešová, Mgr. Charvátová
Ing. Benčová, Mgr. Romanová

T: 30.09.2022

4. Poskytnúť zamestnancom OPP podľa katalógu činností na ZŠ Kulíškova 8, podľa rozpočtu.

- pedag. zamestnanci – učitelia CHE (labor. práce), učitelia – TSV, učiteľ VYV
- upratovačky
- školník, zimná údržba
- záhradník
- pracovníčky prevádzky ŠJ

Z: príslušní zamestnanci
tajomníčka školy

T: návrh, podľa evidencie

5. Nákupy v drobnom realizovať len po vyplnení tlačiva „Požiadavka na dotáciu financií z pokladne školy“ a odsúhlasení ekonomickým referentom a riaditeľkou školy. Požiadavka sa predkladá na sekretariáte školy. Povinný termín zúčtovania nákupu pracovníkom školy je do troch dní od výberu finančnej čiastky z pokladne.

Z: zamestnanci školy

T: priebežne

6. Preveriť stav učebnice na začiatku šk.roku. Na konci školského roku preveriť stav učebnice, stanoviť percento opotrebovanosti a verifikovať podpisom. V prípade, že percento opotrebovanosti učebnice je vyššie ako 20% žiadať od žiaka finančnú náhradu. Finančnú náhradu proti podpisu s dokladom odovzdať na sekretariát.

Z: TU, Mgr. Sabolová, Mgr. Mart'áková

T: 30.06.2023

7. Vypracovať prehľad konzultácií pre rodičov u každého vyučujúceho.
Zverejniť na webovej stránke školy.

Z: Mgr. Zamišková Lucia

Mgr. Horváthová Zuzana

T: september 2022

III. H Spolupráca s rodičmi, inštitúciami, verejnosťou

1. Spolupracovať s triednym aktívom združenia rodičov, zvoliť zástupcu za triedu, poinformovať rodičov o školskom poriadku., o úlohách rodičov smerom ku ZŠ o ochrane PZ, OZ Vysvetliť rodičom humanizáciu školy, špecifiká školy, zásady hospodárenia s financiami rodičov. Zapisovateľ odovzdá zápisnicu tr. uč. do 3 dní po RZ. Na prvom RZ vyučujúci oboznámia rodičov s formou hodnotenia a klasifikácie jednotlivých predmetov. Na TA sú prizvaní vyučujúci v triede, AU, odborní zamestnanci. Poskytnúť rodičom konzultačné dni učiteľov.

Z: TU

T: IX., XI., I., VI.

2. Zúčastňovať sa na zasadnutí združenia rodičov. Výboru predkladať informácie o VVV školy, jej cieľoch, plnení úloh, riešiť v súčinnosti s RR úlohy vo vlastných kompetenciách

Z: RŠ, ZRŠ ,

T: mesačne podľa plánu

3. Spolupracovať so ZO OZ podľa potreby. Prijímať písomné návrhy na rokovania vedenia ZŠ. ZO OZ prizýva na rokovanie členov vedenia školy.

Z: predseda ZO OZ, RŠ

T: podľa konania výborových schôdzi

4. Na požiadanie rady školy predložiť potrebnú dokumentáciu, zúčastniť sa na rokovaniach Rady školy na základe pozvania. Plniť závery a odporúčania rady školy smerom k rozvoju ZŠ.

Z: RŠ

T: podľa pozvania

5. Spolupracovať s CPPP a P, s inštitúciami, ktoré aktivizujú činnosť koordinátorov , ŠP, ŠŠP, VP.

Z: ŠP, ŠŠP, Škol. logopéd

VP, Mgr. Horváthová Zuzana

T: podľa plánu

K: vedenie školy

6. Spolupracovať s CPPP a P v oblasti výchovného poradenstva, spolupracovať s OSD, ÚP s výchovnou komisiou RZ. Plniť úlohu VP podľa náplne činnosti VP.

Z: VP, Mgr Horváthová.

Mgr. Romanová

T: podľa potreby

7. Spolupracovať s Políciou – Ružinov - západ pri riešení priestupkov žiakov.

Z: VP, vedenie školy

8. Viest' predpísanú dokumentáciu v ŠUCO v pôsobnosti ZŠ podľa pokynov zriaďovateľa

Z: RŠ,

T: podľa plánu CO

9. Spolupracovať s RŠK, Spolupracovať s Asociáciou športu, zriaďovateľom,

Z: uč. TSV K. Peprík,

Mgr. Berešová

T: celoročne

10. Spolupráca DK NIVY, DK Ružinov , CVCĎ, podľa dohodnutých akcií pre činnosť ŠKD. Organizovať v závere šk. roka besiedky – Deň matiek, Vianoce, Deň detí. Dodržať karanténe opatrenia, opatrenia RÚVZ (pedikulóza, COVID, nosenie potravín – oslavy žiakov)

Z: Mgr. Charvátová, ŠKD

T: priebežne

11. Spolupracovať a plniť úlohy zriaďovateľa v oblasti vyčlenenej zákonom s MÚ Ružinov,

Z: RŠ - PaedDr. Snehotová

12. Projekty: „Ovocie a zelenina“ – Boni Fruit. „Mlieko do škôl“ – projekt Rajo Podmienky zabezpečiť v pôsobnosti ŠJ pri ZŠ. Vykonať informačné činnosti ku žiakom, rodičom. a zmenu v ŠJ - VZN

Z: Šabatová M. – ved. ŠJ

T: od IX. 2022

17. Spoluprácou s inštitúciami v činnosti ŠKD, skultúrniť prostredie interiéru školy, zrealizovaný grant „ Posedenie pod čerešňou“ a „Kuliška“ udržiavať „ Šatne „ - projekt

Z: Mgr. Charvátová, ŠKD, ZRŠ,RŠ

Ing. Rovná Marta

T: jeseň- jar

18. Zabezpečiť materiálno – technické vybavenie na plnenie opatrení COVID – 19

Z: vedenie školy

T: podľa usmernení

RÚVZ, MÚ, MŠ SR

