

Základná škola, Kulíškova 8, 821 08 Bratislava

PLÁN PRÁCE

na školský rok 2020/2021

Predkladá: PaedDr. Antonia Snehotová
riaditeľ

Prerokované a schválené vo vedení školy: 24.08.2020
v rade školy: 03.09.2020
v pedagogickej rade: 14.09.2020

Obsah

- I. Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach školy za školský rok 2019/2020 s prílohami
- II. Koncepcia ZŠ, ciele a úlohy ZŠ v rozvoji ZŠ
 - A. Dlhodobé úlohy 2019/2024
 - B. Všeobecné informácie podľa POP – 2020/2021
 - C. Opatrenia vyplývajúce z analýzy výsledkov ZŠ, MZ, PK
 - D. Školský vzdelávací program – učebné plány 2019/2020
 - Samostatný dokument Rámcove UP, Štandardy – MŠ SRDodatok č. 7, 8
- III. Realizácia cieľov a úloh na podmienky ZŠ
 - A. Všeobecné úlohy ZŠ
 - B. Organizácia školy v školskom roku 2020/2021
 - C. Úlohy pre výchovno–vzdelávací proces - rozpracované v MZ, PK
 - D. Pedagogické riadenie vedenia ZŠ
 - E. Metodické riadenie na ZŠ prostredníctvom MZ, PK
 - F. Materiálno – technické zabezpečenie úloh
 - G. Spolupráca s rodičmi, inštitúciami, verejnosťou
- IV. Prílohy k plánu práce
 - plány MZ, PK(súčasť exkurzie, výlety,)
 - plán VP, ŠP, ŠŠP, Škol. log.
 - koordinátor protidrogovej prevencie
 - koordinátor environmentálnej výchovy
 - vnútro - školská kontrola
 - žiacky parlament
 - dohovor o spolupráci s MŠ

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

1. Poznať a v praxi realizovať Školský zákon č. 245/2008, o novelu. Vyhlášku o základnej škole, novelu s nadväznosťou na dlhodobú spoluprácu so zariadeniami v pred primárnom 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, zrealizovať IŠVP v 9. ročníku,
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. Ochraňovať 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.
5. Vzdelávať žiakov podľa platných RUP štandard, rozvíjať samostatnosť žiakov, tvorivosť, súťaživosť, technické a športové záujmy, inovovať vyučovací proces, modernými vyučovacími metódami.
6. Pokračovať v školských projektoch, aplikovať zásady hygieny, iné zásady , správneho stravovania, aplikovať ich na podmienky ZŠ. Prijímať kvalifikovaných, tvorivých, spoločensky a pedagogicky vzdelaných učiteľov a vychovávateľov. Pokračovať v profesijnom vzdelávaní zamestnancov školy.
7. 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 s NKS. Využiť odborný inkl uzívny tím odborných zamestnancov. Na I. a II. stupni akceptovať odborné vyšetrenia pre začlenených žiakov s NKS, VPÚ. Vytvoriť a uplatňovať ŠVP v ŠkVP aj pre začlenených žiakov. MP pre hodnot. a klasif., príloha č. 2
8. 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.
9. V ŠkVP na 2. stupni otvoriť každoročne dť do ŠkVP športovú prípravu , ŠT

10. V súlade so záujmami a schopnosťami žiakov ich rozmiestňovať a zaradovať na stredný stupeň vzdelávania, avšak zvýšiť vzťah učeniu sa duálne vzdelávanie, vzťah k sebakontrolu, k spoločenskému správaniu, k úcte k seniorskému veku.
11. Rozvíjať schopnosti žiakov, podľa úloh v inovácii . Realizovať posúdenie kvality výkonov žiakov T-5, T-9, hospitovať. Posilniť prípravu na vyučovanie ŠKD.
12. Riadiť sa pracovným poriadkom pre pedagogických pracovníkov a vnútro organizačnými normami a predpismi pre ZŠ Kulíškova, dodržiavať školský poriadok s dodatkami, opatreniami v dochádzke žiakov.
Uplatniť zákon č. 138/2019.
13. 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, praktické využitie vedomostí, modernizovať vybavenie školy, PC
14. 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.
15. Poskytovať žiakom informácie o Európskej únii, upevňovať lásku k životu, prostrediu, k vlasti, pracovať s Európskym jazykovým portfóliom, ENV, finančná gramotnosť.
16. 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.
Uskutočňuje sa údržba výmena dvier na triedach, výmena školského nábytku, presadzovať požiadavku obnovy fasády budovy školy. Využívať projekt „Posedenie pod čerešňou“ – ŠKD , „ Kulíška“ – environmentálna výchova, „ Zdravie na tanieri“, „ Ovocie do škôl“, „ Školské mlieko“. Komunitné záhrady
17. Spolupracovať s RŠK v súlade s dohodami.
Úlohy sú každoročne vyhodnotené v Správach o VVV školy, jej činnosti za jednotlivé šk. roky.

1. B . Všeobecné informácie

2. Úlohy z POP pre šk. rok 2020/2021 – Sprievodca šk. rokom vydaný MŠ V VSR

3. Organizácia školského roka:

začiatok šk. roka - začína 1. septembra 2020

školské vyučovanie - 2. september 2020

vyučovanie podľa rozvrhu hodín začne podľa pokynov vedenia školy

I. polrok končí 29. 01.2021

II. polrok začína 02. 02.2021

II. polrok končí 30. 06.2021

4. Prázdniny:

Jesenné - 29.10.2020 - vyučovanie od 02.11.2020

vianočné - 23.12.2020 - vyučovanie od 08.01.2021

polročné - 01.02.2021 - vyučovanie od 02.02.2021

jarné - 01.03.2021 - vyučovanie od 08.03.2021

veľkonočné - 01.04.2021 - vyučovanie od 07.04.2021

letné - 01.07.2021 - vyučovanie od 02.09.2021

5. Celoslovenské testovanie: -

5. ročník - Testovanie 5 – 2021 - 19. 05. 2021 – SJL, MAT

9. ročník – Testovanie 9 - 2021 - 24.03.2021 – matematika, slovenský jazyk
- 15.04.2021 - náhradný termín

6. Informácie: [http: www.nucem.sk](http://www.nucem.sk) Testovanie 5

www.nucem.sk. Testovanie 9

C. Opatrenia pre šk. rok 2020 – 2021 vyplývajúce z analýzy výsledkov za rok 2019/2020.

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 triednické hodiny . Zvyšovať informačnú nerovnosť pre zákonných zástupcov žiaka.

Z: TU
T: mesačne
K: ZRŠ I. II. stupeň

2. Dodatok č. 7 k ŠVP

Dodatok č. 8 k ŠVP

Z: Ved. PK MZ
K: RŠ, ZRŠ

- 2a 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 exkurzií

Z: ZRŠ prim.vzdel
ZRŠ nižšie str.vzdel.
Ved. MZ, PK sekcia TU
T: mesačne
K: ZRŠ

4. Opatrenia na skvalitnenie práce školy prijaté na vyhodnocovacej PR v júli 2020
Opatrenia – Prerušenie školského vyučovania v šk. roku 2019/2020
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.

Z: pedagóg. zamestnanci, TU
T: podľa určenia v pláne práce PK,
MZ
K: vedúci MZ, PK

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: TU
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. Dodržať pokyny o presunoch TK, KH.

Z: vyučujúci
T: celoročne
K: vedúci PK MZ, ZRŠ

7. Necvičiacim žiakom zabezpečiť náhradnú činnosť podľa dĺžky oslobodenia , kontrolovať hygienu cvičiacich. Realizovať hodiny TSV, SRL, TEN v areáli školy
Plniť opatrenia CORONA – 19 – priestor na vyučovanie

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 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 30.09.2020

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

III. Realizácia cieľov a úloh na podmienky ZŠ

A. Organizácia školy v školskom roku 2020/2021

Počet žiakov: 297

Počet pedagogických zamestnancov: 36

učiteľov	23	učiteľov začínajúcich	1
----------	----	-----------------------	---

vychovávateľov	6	vychovávateľov začínajúcich	0
----------------	---	-----------------------------	---

odborní zamestnanci	2	ŠP , logopéd,	
---------------------	---	---------------	--

asistent učiteľa	1 + 4		
------------------	-------	--	--

Počet nepedagogických zamestnancov:

v škole:	7
----------	---

v zariadení ZŠ ŠJ	4
-------------------	---

Riaditeľ:

vzdelávanie

Zástupca riaditeľa školy pre primárne

vzdelávanie -

PaedDr. Antonia Snehotová

aprobácia: SJL, RUJ, ETV

Mgr. Lucia Zamišková

aprobácia:1.- 4. , INF,TEN

zástupca RŠ I. stupeň, štatutárny zástupca
riaditeľa ZŠ

**Zástupca riaditeľa pre nižšie stredné
vzdelávanie**

Mgr. Jana Uhrová

aprobácia: SJL, OBN

poverený zástupca riaditeľa ZŠ

Školský psychológ:

Mgr. Alexandra Kmeťová

Školský špeciálny pedagóg:

PaedDr. Mária Bálintová

Školský logopéd :

Mgr. Lucia Poláčková

Výchovný poradca, karirový

Mgr. Zuzana Horváthová

Predseda rady školy:

Mgr. Anna Holečková do 25.09.2020

Predseda ZO OZ:

Ing. Marta Rovná

Predseda Združenia rodičov:

Mgr. Ľudmila Tichá

Triedy: primárne vzdelávanie

9 tried – 1 špeciálna s NKS IV. C

nižšie stredné vzdelávanie

7 tried

ŠKD:

6 oddelení

Učitelia primárneho vzdelávania – triedníctvo:

I. A – Mgr . Ľuba Šebianová

ŠKD I. odd. – Ing. Andrea Benčová

I. B – Mgr. Dana Brideová

ŠKD II. odd. – Iveta Magálová

II. A – Mgr. Nadežda Forgáčová

ŠKD III. odd. –PhDr. Irena Dolinská

II. B - Mgr. Eleonóra Sabolová

ŠKD IV. odd.- Mgr. Marta Bezáková

III. A – Mgr. Ivana Štefková
 III. B – Mgr. Miroslava Kajosová
 IV. A - Mgr. Anna Holečková
 IV. B - Mgr. Monika Špírková
 IV. C – Mgr. Simona Fedorcová

ŠKD V. odd.- Margita Banášová
 ŠKD deti rozdelené do II. B a III. A
 ŠKD VI. odd - Mgr. Jana Charvátová
 ŠKD VII. odd. -Mgr. Anna Holečková
 ŠKD rozdelené do IV. A. B

Netriedni – ostatní vyučujúci ISCED 1 :

Mgr. Lucia Zamišková	1. – 4. roč., INF, Tenis
Mgr. Lucia Poláčková	logopéd
Mgr. Ingrid Somogyiová	náboženská výchova
Mgr. Marcela Berešová	tenis, ANJ
Mgr. Karel Blaho	TEN
Kristián Pepřík	TSV
Mgr. Slavomíra Leviusová	pedagogický asistent I. st
Bc. Beata Tutková	asistent učiteľa I. st.
PaedDr. Mária Bálintová	školský špeciálny pedagóg

Učítelia nižšieho stredného vzdelávania - triednictvo:

V. A –	Kristián Papřík	TSV
V. B -	Mgr. Melinda Románová	BIO, ETV
VI. A -	Mgr. Marcela Berešová	TSV
VI. B –	Mgr. Peter Záruba	MAT, BIO
VII. A -	Mgr. Lucia Mart'áková	FYZ
VIII. A -	Mgr. Peter Záruba	MAT, BIO
IX. A -	Mgr. Zuzana Horváthová	SJL, RUJ

Netriedni učítelia:

PaedDr. Antonia Snehotová	SJL, RUJ, ETV
Mgr. Jana Uhrová	SJL, OBN, ETV
Mgr. Karel Blaho	TSV, trénerstvo
Mgr. Ingrid Somogyiová	NBV, DEJ
Ing. Marta Rovná	ANJ, CHE
Mgr. Adriana Kačmárová	ANJ, NEJ, DEJ
PaedDr. Mária Bálintová	školský špeciálny pedagóg

Odborní pracovníci:

Mgr. Alexandra Kmeťová

školský psychológ

Mgr. Lucia Poláčková

školský logopéd – ILI

Asistenti učiteľa:

Mgr. Viera Solárová

asistent učiteľa II. st.

Mgr. Jana Ťapušová

asistent učiteľa II. st.

Mgr. Adriana Dršková

asistent učiteľa II. st

Vychovávateľa ŠKD:

Vedúca ŠKD - Mgr. Jana Charvátová

1. Oddelenie - Ing. Andrea Benčová
2. Oddelenie - Iveta Magálová
3. Oddelenie - PhDr. Irena Dolinská
4. Oddelenie - Mgr. Marta Bezáková
5. Oddelenie - Margita Banášová
6. Oddelenie - Mgr. Jana Charvátová
7. Oddelenie - Mgr. Anna Holečková

Na MD , RD: Mgr. Bujková, Mgr. Kalmanová, Mgr. Klimentová, Mgr. Legéňová
Mgr. Tomajková, Mgr. Vašíčková

Ekonomický referent: Ing. Darina Babinčáková

PAM Mária Filická

Sekretárka: Helena Kyselová

Prevádzkový zamestnanci v ŠJ:

Vedúca: Marta Šabatová

Hlavná kuchárka:

Zaučená kuchárka: Andrea Voltemarová

Pomocný personál Anna Komlósiová

Školník – zahradník:	Tibor Treščanský
Upratovačky:	Eva Sticzová Zlatica Rigová
Informátor:	Eva Schönová

Kabinety a zbierky – vedúci:

1. – 4. ročník	Mgr. Dana Brideová
Kabinetná zbierka kníh	PhDr. Irena Dolinská
Žiacka knižnica II. stupeň	Mgr. Zuzana Horváthová
Učiteľská knižnica	Mgr. Zuzana Horváthová
Slovenský jazyk, VYV, DEJ	Mgr. Zuzana Horváthová
Cudzí jazyk ANJ	Ing. Marta Rovná
NEJ	Mgr. Adriana Kačmárová
NBV	Mgr. Ingrid 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. Karel Blaho
Hudobná výchova	Mgr. Miroslava Kajosová
Audiovizuálna technika	Mgr. Jana Charvátová
Sklad učebníc –primárne vzdelávanie	Mgr. Eleonóra 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 tabuľa	Mgr. Somogyiová, Mgr. Charvátová
ŠKD	Mgr. Jana Charvátová
Inventár ŠJ a kuchyne	Šabatová Marta
Učebňa CUJ(NEJ)	Ing. Marta Rovná

Mediálna učebňa

ŠŠP

Technika

Psychológia

Nárad'ovňa I. stupeň - tenis

Ekonomika domácnosti

Ing. Marta Rovná

PaedDr. Mária Bálintová

Mgr. Peter Záruba

Mgr. Alexandra Kmeťová

Mgr. Marcela Berešová

Mgr. Miroslava Kajosová

Koordinátori úloh na ZŠ:

ŠUCO v dokumentácii CO

INFOVEK

Informatizácia školy

Environmentálna výchova I.st.

II.st.

ŠKD

Protidrogová prevencia

Zdravotná výchova - zdravotník

,

Školský časopis „Luskáčik“

Projekty

Žiacke časopisy , knihy

Kronika školy

PaedDr. Antonia Snehotová

Mgr. Lucia Zamišková ZRŠ

Mgr. Monika Špírková

Ing. Marta Rovná

Ing. Andrea Benčová

Mgr. Melinda Romanová

Ing. Andrea Benčová

Mgr. Marcela Berešová

Mgr. Dana Brideová

Ing. Marta Rovná, Mgr. Dana Brideová

Mgr. Charvátová

Mgr. Anna Holečková

PhDr. Irena Dolinská

Starostlivosť o priestory školy :

o zborovňu II. posch.

o zborovňu prízemie

o nárad'ovňu I.st.

o športový areál

o areál zelene

o areál počas veľkej prestávky

poriadok v šatni

Mgr. Zuzana Horváthová, Mgr. Lucia Mart'áková

Mgr. Monika Špírková

Mgr. Marcela Berešová, Kristián Pepřík

učitelia TSV

Vladimír Mísal, učitelia TSV, Treščanský

Vladimír Mísal - RŠK

učitelia pracovnej a technickej výchovy

dozorkonajúci učitelia

TU, dozorkonajúci učitelia, vychovávateľia

poriadok v ŠJ	vychovávateľky, dozorkonajúci učitelia
„Posedenie pod čerešňou“	vychovávateľia ŠKD
„Kulíška“	učitelia II. stupňa + Ing. Marta Rovná, uč. BIO
„Tenisový areál“	učitelia TEN + TSV a športovej prípravy
	vychovávateľia, 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	Mgr. Karel Blaho,
	Mgr. M. Berešová , K. Peprík
Projekty	Ing. Marta Rovná, Mgr. Dana Brideová,
	Mgr. J. Charvátová
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
	Mgr. Karel Blaho

Komisia pre vyradovanie a likvidáciu inventáru:

predseda	Mgr. Peter Záruba
člen	Mgr. Ivana Štefková
	Marta Šabatová
	Tibor Treščanský

Komisia pre zaradovanie do športovej prípravy

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

Komisia pre posudzovanie miery zavinenia vzniku školských úrazov:

predseda	Mgr. Lucia Zamišková
člen	Kristián Peprik
	Mgr. Janka Uhrová
	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 I. st.
	Mgr. Jana Uhrová, ZRŠ II. st.
člen	Ing. Darina Babinčáková
	Marta Šabatová
	Helena Kyselová

Komisia výchovná:

Predseda	Mgr. Zuzana Horváthová
Člen	Mgr. A. Kmeťová – ŠP
	Mgr. Lucia Zamišková - ZRŠ
	Mgr. Jana Uhrová - ZRŠ

Za radu školy

Mgr. Nadežda Forgáčová

Mgr. Lucia Mart'áková

Za rodičov

Mgr. Ľudmila Tichá

Komisia pre stravovanie:

predseda

Mgr. Monika Špírková

člen

Marta Šabatová, vedúca ŠJ

Mgr. Adriana Kačmárová, II.st

PhDr. Irena Dolinská – vych.

Komisia pre inklúziu:

predseda

PaedDr. Mária Bálintová - ŠŠP

člen

Mgr. Lucia Zamišková - ZRŠ pre I.st.

Mgr. Jana Uhrová - ZRŠ pre II.st.

Mgr. Lucia Poláčková - ŠL

Mgr. A. Kmeťová - ŠP

Mgr. Nadežda Forgáčová - I. stup.

Mgr. Zuzana Horváthová - VP, KP, TU II.st

Zloženie Rady školy:

predseda:

Mgr. Nadežda Forgáčová - pedag. zamestnanec

podpredseda.

Ing. Michal Čačányi - združenie rodičov

členovia :

Mgr. Lucia Mart'áková - pedag. zamestnanec

Helena Kyselová - neped. zamestnanec

Mgr. Marcel Lukačka - združenie rodičov

Mgr. Ľudmila Tichá - združenie rodičov

Bc. Martin Bielik - združenie rodičov

Ing. Katarína Šimončíčová - poslanec MÚ MČ

Ing. Michal Gašaj, PhD - poslanec MÚ MČ

Mgr. Iva Kraszkó - poslanec MÚ MČ

Mgr. Eva Bacigalová - poslanec MÚ MČ

ZO OZ

predseda:

Ing. Marta Rovná

členovia :

Mgr. Marta Bezáková

Mgr.

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.

Dodatok č. 7 a č. 8 k ŠVP platné od 01.09.2020

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
MZ 1. – 4. ŠKD, Mgr. Forgáčová,
Mgr. Charvátová
K: Mgr. Lucia Zamišková, ZRŠ
T: IX, štvrťročne

- vypracovať výchovný program ŠKD – platný do roku 2023, akceptovať opatrenia z vyhodnotenia úloh v MZ ŠKD, PR – júl 2020, dodržať financovanie ŠKD, poplatky prerokovať so združením rodičov, vedením školy. Kontrolovať príspevky od rodičov. Kontrola efektivity výchovnej činnosti v ŠKD

Z: Mgr. Charvátová, ved. ŠKD
K: Mgr. Zamišková, ZRŠ

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

Z: Vyučujúci a ŠPP, TU, ŠP,
Logopéd, AU
K: Mgr. Zamišková L., ZRŠ
Mgr. Jana Uhrová II. ZRŠ

- 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
OZ: ŠP Mgr. A. Kmeťová
Logopéd Mgr. Poláčková
T: do 30.09.2020
K: Mgr. L. Zamišková,
Mgr. J. Uhrová

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. A. Kmeťová, ŠP

T: do 10.10.2020

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 2021

Z: Mgr. Berešová M.

K: Mgr. L. Zamišková, ZRŠ

T: účel. cvič. – október 2020,
jún 2021

Z: Mgr. K. Blaho, K. Peprík

K: Mgr. Uhrová J., ZRŠ

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

Z: vychovávateľky

T: priebežne

K: vedúca ŠKD, ZRŠ, RŠ

Ľudské 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. A. Kmeťová
OZ – log., Mgr. L. 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, spolupracovať s HK v MČ Ružinov. 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
K: Ved. PK, ZRŠ, RŠ

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

Z: ved. PK, MZ
T: do 30.06.2021
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 sebahodnotenia a podpory učenia sa jazykov Európske jazykové portfólium 2014 R 014. Plniť úlohy v POP. 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 . Využiť Mediálna výchova – odporúčané výstupy

Z: uč. informatiky
K: Ved. PK MAT, ZRŠ,
MZ 1-4.

11. Venovať pozornosť **Zdravie a životný štýl** – Zdravie 2020. Do praxe školy a ŠKD rozpracovať úlohy z POP Týždne zdravia, 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.

Z: MZ 1.-4., ŠKD , PK
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. Aplikovať úlohy POP . Realizovať triednické hodiny podľa potreby. Konanie oznámiť ZRŠ, zaznamenať v TK.

Z: TU, uč. ETV, ONV, NÁB
T: celoročne
K: ZRŠ II. st

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. Dana Brideová
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 NBV. – ETV realizovať na základe zisteného záujmu písomného oznámenia rodičov. ŠVP realizovať v obsahu vyučovania.

Z: vyuč. NBV, 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 : Mgr. , ŠP, VP, TU

T: celoročne

K: RŠ , PaedDr. Snehotová A.

16. Výchovné a kariérové poradenstvo

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

Z: Mgr. Horváthová Z

T: od 01.09.2020 do 30.06.2021

III. C 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. Znižovať informačnú nerovnosť . Mať informovaný súhlas rodičov

Z: RŠ, ZRŠ

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 . Dbať na plnenie informačnej nerovnosti smerom k rodičom

Z: ZRŠ Mgr. Jana Uhrová,

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 v bežných triedach informovať rodičov, integrácie, usmerňovať MZ prácu ŠP, ŠŠP. Výsledky a stav spracovať a predkladať PP, PR

Z: ZRŠ Mgr. Lucia Zamišková

Mgr. Jana Uhrová

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. Jana Uhrová
Mgr. Lucia Zamišková
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
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
K: ZRŠ

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 2020/2021

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. viesť 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.2020

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. 2020

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:

14.09.2020

1. Kontrola uznesení
2. Plán práce školy na šk. rok
ŠVP , ŠkVP, zameranie VŠK, Koncepcia MZ, PK
3. Žiaci začlenení v šk. roku 2020/2021 v bežných triedach – podľa správ
TU, ŠP, ŠŠP, ZRŠ
Žiacky parlament, koordinátori
4. Informácie z vedenia školy T – 5, T – 9 , Projekty
5. Diskusia , Voľby, nová rada školy 2020
6. Uznesenia

23.11.2020

1. Kontrola uznesení
2. Priebežné hodnotenie výchovno – vzdelávacích výsledkov za 1. štvrťrok šk. roka. – TU, ZRŠ, Testovanie T-5
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
5. Projekty – školské, inštitúcií, zriaďovateľ, národné, starostlivosť o granty - Ing. Rovná Marta, Mgr. Brideová Dana
6. Diskusia, informácie, pokyny , inklúzia
7. Uznesenia

25.01.2021

1. Kontrola uznesení
2. Klasifikácia a hodnotenie VVV za I. polrok šk. roku
3. ŠP, VP
4. VŠK, zabezpečenie Testovania – 9, ved. MZ, PK, vedenie školy
5. Uznesenia

26.04.2021

1. Kontrola uznesení
2. Priebežné hodnotenie VVV za tretí štvrťrok šk. roka, olympiády, vedomostné súťaže, T-9
3. Vnútroškolská kontrola – ZRŠ, RŠ, ved. MZ, PK
4. Uznesenia.

24.06.2021

1. Kontrola uznesení
2. Hodnotenie a klasifikácia VVV za II. polrok šk. roku 2018/2019
3. Hodnotenie a účinnosť opatrení v správaní žiakov - ŠP
ZRŠ, VP stanovené v polročnom a priebežnom hodnotení
4. Diskusia
5. Uznesenia

02.07.2021

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 2020/2021
-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. D 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 28.08.2020
Určiť práva a povinnosti vedúcich. Schváliť v PR/PP

Z: RŠ,
T: 28.08.2020

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 v POP, prierezové témy
 - rozpracovanie úloh – konkretizácia, termínovanosť, zodpovednosť
 - ŠVP v jednotlivých predmetoch, ŠkVP v jednotlivých predmetoch
 - a ročníkoch, písomné, kontrolné práce, laboratorné 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 30.09.2020

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 | - ŠKD |
| Sekcia učiteľov MZ | vedie, riadi, koordinuje | - ZRŠ prim.vz. |
| PK SJL ... | vedúca: Mgr. Ingrid Somogyiová | - ZRŠ II. st. |
| PK CUJ | vedúca: Ing. Marta Rovná | - ZRŠ II. st. |
| PK MAT ... | vedúca: Mgr. Záruba Peter | - ZRŠ II. stup. |
| PK TEV ... | vedúca: Mgr. Berešová Marcela | - ZRŠ II. stup. |
| Sekcia učiteľov MZ | vedie, riadi, koordinuje | - ZRŠ II. stup. |

5 .Riadiť a kontrolovať plnenie úloh integrovaných žiakov. Práca ŠP, ŠŠP. OZ uč. logopédie. Plnenie úloh starostlivosti o začlenených žiakov so ŠVVP

Z: ZRŠ , Mgr. Zamišková Lucia
Mgr. Uhrová Jana

T: celoročne

6. Stanoviť konzultačné a návštevne 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 – 14,30 hod denne. (0 ,5 prestávka) . Ostatní OZ podľa ZP – rozpis schválený RŠ zverejniť. Evidovať dochádzku (vychovávateľky, odborní zamestnanci).

Z: zamestnanci školy

T: celoročne

7.Prierezové témy: Osobnostný a sociálny rozvoj, mediálna výchova, multikultúrna výchova , environmentálna výchova, globálne vzdelávanie. Zapracovať do ŠKVP vlastného predmetu

Z: vyučujúci, ved.MZ,PK

T: september 2020

K: ZRŠ, ved. MZ,PK

III. E . 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. Návrh predložiť zriaďovateľovi.

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.Martáková,
Kyselová, Mgr. Zamišková

T: september 2020

3. Doplniť a skontrolovať obsah školských lekárničiek.

Z: Mgr. Berešová, Mgr. Charvátová
Ing. Benčová
T: 30.09.2020

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. Martáková
T: 30.06.2021

III. F Spolupráca s rodičmi, inštitúciami, verejnosťou

1. Spolupracovať s triednym aktívom združenia rodičov, zvoliť zástupcu za triedu, poučovať 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 rokovaní Rady školy na základe pozvania. Plniť závery a odporúčania rady školy smerom k rozvoju ZŠ.

Z: RŠ

T: podľa pozvania

5. Spolupracovať s CPPPa 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 CPPPaP v oblasti výchovného poradenstva, spolupracovať s OSD, ÚP s výchovnou komisiou RZ. Plniť úlohu VP podľa náplne činnosti VP.

Z: VP, Mgr. Horváthová

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.

Z: ZRŠ, Mgr. Uhrová Jana

T: podľa plánu CO

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

Z: Mgr. Blaho, uč. TSV K. Pepřík,
Mgr. Berešová

T: celoročne

10. Spolupráca DK NIVY, DK Ružinov , CVČ, podľa dohodnutých akcií pre činnosť ŠKD. Organizovať v závere šk. roka besiedky – Deň matiek, Vianoce, Deň detí.

Z: Mgr. Charvátová, ŠKD

T: priebežne

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

Z: RŠ - PaedDr. Snehová

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. „ Obedy zadarmo“ a zmenu od 01.01.2021

Z: Šabatová M. – ved. ŠJ

T: od IX. 2020

13. Spolupracou s inštitúciami v činnosti ŠKD, skultúrniť prostredie interiéru školy, zrealizovaný grant „ Posedenie pod čerešňou“ a „Kuliška“ udržiavať v celi zariadenia

Z: Mgr. Charvátová, vych. ŠKD
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