**Základná škola s materskou školou Stankovany**

**PLÁN PRÁCE ŠKOLY**

**2021/2022**

Plán práce bol schválený na **Mgr. Eliška Huntatová**

dňa 31.8.2021 **riaditeľka školy**

**OBSAH**

**plánu práce na školský rok 2021/2022**

1. Úvod
2. Organizácia školského roka

* Základné rozčlenenie
* Školské prázdniny
* Štátne sviatky a dni pracovného pokoja, ktoré sa vyskytnú počas školského roka 2021/2022

1. Prehľad pedagogických a prevádzkových zamestnancov

* Pedagogickí zamestnanci školy
* Nepedagogickí zamestnanci školy
* Externí pracovníci

1. Údaje o počte žiakov

* Triednictvo
* Koordinátori
* Spravovacie komisie

5. Začlenenie pedagogických zamestnancov – vyučovacie predmety a úväzky

6. Starostlivosť o svoj pracovný priestor

7. ŠkVP a Výchovný program ŠKD

8. Učebné plány

9. Zabezpečenie kvality vyučovania

10. Prehľad prierezových tém na zapracovanie do TVVP

11. Hodnotenie žiakov

12. Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov

13. Prehľad súčinných orgánov a spolupracujúcich subjektov

14. Plán pedagogických porád

15. Plán pracovných porád

16. Termíny rodičovských združení

17. Plán výletov a exkurzií

18. Plán cvičení a kurzov

19. Smerovanie školy

20. Ciele a úlohy školy

- realizácia cieľov

21. Zadelenie úloh a ich plnenie počas školského roka 2021/2022

22. Rozdelenie činností v školskom roku 2021/2022

23. Príprava a plnenie úloh MŠ SR

- Celoslovenské testovanie pohybových predpokladov žiakov 1.-3.ročníka

- Medzinárodné meranie úrovne výchovy a vzdelávania

-Zisťovanie matematických a prírodovedných vedomostí a zručností žiakov 4. ročníka

- Národná stratégia na ochranu detí pred násilím

- Zdravý životný štýl

- Kybernetická bezpečnosť a kyberšikana

- Prijímanie detí so ŠVVP na povinné predprimárne vzdelávanie

- Výučba cudzích jazykov

- Globálne vzdelávanie

- Námety pre ŠKD

24. Záujmové krúžky

25. Čerpanie dovoleniek

26. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

27. Plán kontrolnej činnosti riaditeľky školy

**Príloha č. 1**

Rokovací poriadok

**Príloha č.2**

Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov za školský rok 2020/2021

**Príloha č. 3**

Vyhodnotenie školského roka 2020/2021

**Príloha č. 4**

Plán Výchovného poradenstva

**1. Úvod**

Výchova a vzdelávanie sa v školskom roku 2021/2022 bude riadiť v 1. až 4. ročníku podľa:

Inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu (iŠVP) –pre 1. až 4. ročník, ktorý vymedzuje obsah výchovy a vzdelávania v škole (ISCED I) a iŠkVP – reevidovaného, v ŠKD podľa výchovného programu ŠKD.

V školskom roku 2021/2022 nadviažeme v práci školy na dosiahnuté výsledky pri plnení úloh z minulých školských rokov, doplníme ich o úlohy, ktoré vyplynuli zo SWOT analýzy a STEPE analýzy, ktorá bola vypracovaná vedením školy v spolupráci všetkých pedagogických zamestnacov.

Cieľom našej školy je získať kompetencie, a to najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku a cudzom jazyku, matematickej gramotnosti, nadobudnutie širšieho rozhľadu v oblasti prírodovedy, vlastivedy, zdvihnúť úroveň vedomostí v oblasti regiónu a jeho histórie, prehĺbiť ľudské hodnoty pomocou výchovných predmetov, rozšíriť a podporiť nadanie a talent v oblasti umenia a kultúry a v neposlednom rade sa zamerať a zdravý životný štýl.

Žiakov budeme motivovať k dosiahnutiu čo najlepších výsledkov pri osvojovaní si dôležitých vedomostí a zručností. Progresívnymi a netradičnými formami a metódami výchovno-vzdelávacej činnosti budeme formovať ich kladné záujmy a postoje. Dôraz kladieme tak ako na kvalitu výchovno-vzdelávacieho procesu, tak aj na kvalitu prostredia, v ktorom pracujeme. Našou prioritou bude naďalej vylepšovať materiálno-technické zabezpečenie učební i školy ako budovy.

Rozšírime kapacitu MŠ na spanie, aby deti mohli stráviť v MŠ celý deň, podľa potreby zamestnaných rodičov.

Umožníme žiakom vstup do školy v čase od 6.30 hodiny a tak uspokojíme požiadavku zo strany rodičov.

Našou snahou je dopracovať sa k stavu, aby sa škola stala miestom, ktoré budú naši žiaci ale i učitelia navštevovať s radosťou a veľkou motiváciou.

**2. Organizácia školského roka 2021/2022**

**Základné rozčlenenie medzníkov školského roka**

Školský rok 2021/2022 sa začína 1. septembra 2021.

Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2021 (štvrtok).

Vyučovanie podľa rozvrhu sa začne 3. septembra 2021 (piatok).

Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 31. januára 2020 (piatok).

**Klasifikačná porada** za prvý polrok sa uskutoční najskôr 24. januára 2022 (pondelok).

Školské vyučovanie v druhom polroku sa začne 1. februára 2022 (utorok)

**Klasifikačná porada** za druhý polrok sa uskutoční najskôr 20. júna 2022 (pondelok).

Školské vyučovanie v druhom polroku končí sa 30. júna 2022 (štvrtok).

**Školské prázdniny**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prázdniny | | Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin | Termín prázdnin | Začiatok vyučovania po prázdninách |
| Jesenné | | **27.október 2021(streda)** | **28. október – 29. október 2021** | **2. november 2021 (utorok)** |
| Vianočné | | **22.december 2021(streda)** | **23. december 2021 – 7. január 2022** | **10. január 2022 (pondelok)** |
| Polročné | | **2. február**  **2022 (štvrtok)** | 1. **február 2022 (piatok)** | **7. február 2022 (pondelok)** |
| jarné | Košický kraj  Prešovský kraj | 18. február 2022 (piatok) | 21. február – 25. február 2022 | 28. február 2022 (pondelok) |
| Bratislavský kraj, Nitriansky kraj,  Trnavský kraj | 25. február (piatok) | 28. február – 4. marec 2022 | 7. marec 2022 (pondelok) |
| Banskobystrický kraj, **Žilinský kraj,** Trenčiansky kraj | **5.marec 2022 (piatok)** | **7. marec – 11. marec 2022** | **14. marec 2022 (pondelok)** |
| Veľkonočné | | 13.apríl 2022 (streda) | 14. apríl – 19. apríl 2022 | 20. apríl 2022 (streda) |
| letné | | 30.jún 2022 (štvrtok) | 1. júl – 2. september 2022 | 5. september 2022 (pondelok) |
|  | |  |  |  |

Prevádzka materských škôl sa počas školských prázdnin bude zabezpečovať v súlade s informatívnym materiálom Materská škola a školské prázdniny, ktorý je dostupný na https://www.minedu.sk/materska-skola-a-skolske-prazdniny/.

Prevádzka MŠ sa v čase letných prázdnin preruší najmenej na tri týždne nepretržite.

(v skrátenej verzii vyňaté z dokumentu Sprievodca školským rokom 2021/2022)

**Štátne sviatky a dni pracovného pokoja, ktoré sa vyskytnú počas školského roka 2021/2022**

1. septembra…..Deň Ústavy Slovenskej republiky (štátny sviatok)  
15. septembra….Sedembolestná Panna Mária (deň pracovného pokoja)  
1. novembra…...Sviatok všetkých svätých (deň pracovného pokoja)

17. novembra…Deň boja za slobodu a demokraciu (štátny sviatok)  
24. decembra….Štedrý deň (deň pracovného pokoja)  
25. decembra….Prvý sviatok vianočný (deň pracovného pokoja)  
26. decembra….Druhý sviatok vianočný (deň pracovného pokoja)

1.januára........... Deň vzniku Slovenskej republiky, Nový rok

6.januára.......... Zjavenie Pána (Traja králi)

15.apríla.......... Veľký piatok

18.apríla.......... Veľkonočný pondelok

1.mája............. Sviatok práce

8.mája............. Deň víťazstva nad fašizmom

5.júla................ Sviatok sv. Cyrila a Metoda

**3. Prehľad pedagogických a prevádzkových zamestnancov**

**Pedagogickí zamestnanci školy**

Riaditeľka školy: Mgr. Eliška Huntatová

Triedna učiteľka 1. triedy – 1. a 2. ročník – Mgr. Eliška Huntatová

Triedna učiteľka 2. triedy – 3. a 4. ročník – Mgr. Monika Pochybová

Vyučujúca anglického jazyka: Mgr. Daniela Ondrušová

Vyučujúci náboženskej výchovy: Mgr. Miloš Labaš

Vychovávateľka ŠKD a učiteľka PRO, TSV1,2, HUV1,2, VYV1,2: Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr Dana Havková

**Nepedagogickí zamestnanci školy**

Zuzana Grochalová – vedúca ŠJ a pomocná sila v kuchyni

Oľga Barbušová – kuchárka

Lenka Straková – upratovačka

Ivan Straka – školník a kurič

**Externí zamestnanci**

Ing. Marta Straková – účtovníčka

Vendelín Čieško – bezpečnostný technik pre BOZP a PO

**4. Údaje o počte žiakov v školskom roku 2021/2022**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Počet tried** | **Ročníky** | **Počet žiakov** | **Žiaci so ŠVVP** | **Študujúci v zahraničí** | **Spolu v ročníku** | **Spolu v triede** |
| **1** | 1. ročník | 5 | 0 | 0 | 5 | 12 |
| 2.ročník | 7 | 0 | 0 | 7 |
| **2** | 3. ročník | 1 | 0 | 0 | 1 | 10 |
| 4. ročník | 8 | 0 | 1 | 9 |

**Triednictvo**

Triedna učiteľka 1. triedy Mgr. Eliška Huntatová

Triedna učiteľka 2. triedy Mgr. Monika Pochybová

Vedúca ŠKD Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

**Koordinátori**

|  |  |
| --- | --- |
| Mgr. Eliška Huntatová | Čitateľská gramotnosť |
| Výchova k manželstvu a rodičovstvu  Koordinátor ŠkVP |
| Výchovné poradenstvo |
| Mgr. Monika Pochybová | Dopravná výchova |
| Výchova k ľudským právam |
| Bc. Monika Kubalová  od 1.1.2022 Dana Havková | Zelená školy –enviromentálna výchova |
| Zdravý životný štýl a voľnočasové aktivity  BOZP |

**Spravovacie komisie**

|  |  |
| --- | --- |
| Inventarizačná komisia  Škodová komisia  Stravovacia komisia | Mgr. Monika Pochybová  Bc. Monika Kubalová  od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková  Mgr. Eliška Huntatová |
| Integrácia žiakov so ŠVVP | Mgr. Eliška Huntatová |

**Začlenenie pedagogických zamestnancov – vyučovacie predmety a úväzky**

**Mgr. Eliška Huntatová** – tr. uč. 1. a 2. ročníka v spojenej triede.

**Vyučujúca predmety:** Slovenský jazyk a literatúra, Matematika.

**Úväzok**: 13 hodín týždenne priamej výchovno-vyučovacej činnosti.

**Výchovný poradca**: poradenské služby pedagogického charakteru pre žiakov a rodičov primárneho vzdelávania - 2 hodiny týždenne.

**Nepriama pedagogická práca:** Pedagogická dokumentácia a jej príprava a realizácia: 22,5 hodín týždenne.

**Pracovný úväzok spolu**: 37,5 hodín týždenne

**Riaditeľka školy**

**Mgr. Monika Pochybová** – tr.uč. 3. a 4. ročníka v spojenej triede.

**Vyučujúca predmety:** Slovenský jazyk a literatúra,Matematika, Prírodoveda, Vlastiveda, Informatika, Hudobná výchova,Výtvarná výchova, Pracovné vyučovanie, Telesná a športová výchova.

**Úväzok**: 23 hodín týždenne priamej výchovno-vyučovacej činnosti.

14,5 hodiny nepriamej pedagogickej činnosti

**Pracovný úväzok spolu**: 37,5 hodín týždenne

**Mgr. Miloš Labaš –** bez triednictva.

**Vyučujúci predmetu:** Náboženská výchova.

**Čiastočný úväzok:** 2 hodiny týždenne priamej pedagogickej činnosti.

**Daniela Ondrušová –** bez triednictva

**Vyučujúca predmet:** Anglický jazyk

**Čiastočný úväzok:** 3 hodiny týždenne priamej pedagogickej činnosti.

**Bc. Monika Kubalová** od 1.1.2022 **Mgr. Dana Havková –** vychovávateľka ŠKD 1.- 4. ročníka v spoločnej skupine žiakov.

**Vyučujúca predmety:** Prvouka, Hudobná výchova, Telesná a športová výchova, Výtvarná výchova

**Úväzok**: 5 hodín 15 minút = 7 vyučovacích hodín priamej vyučovacej činnosti

19 hodín 45 minút výchovnej činnosti

**Pracovný úväzok spolu**: 25 hodín týždenne

Vyučovací proces sa uskutočňuje podľa efektívne vypracovaného týždenného rozvrhu hodín

Zodpovedná riaditeľka školy

**6. Starostlivosť o svoj pracovný priestor**

**Zodpovednosť za učebne**

1. trieda a ŠKD Mgr. Eliška Huntatová, Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

2. trieda Mgr. Monika Pochybová

Počítačová miestnosť Mgr. Monika Pochybová

Cvičebňa Mgr. Monika Pochybová,

Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

**Zodpovednosť za ŠJ a kuchyňu**

Zuzana Grochalová – vedúca ŠJ a pomocná sila v kuchyni

Oľga Barbušová – kuchárka

**Zodpovednosť za udržiavanie čistoty**

Lenka Straková upratovačka

**Zodpovednosť za údržbárske práce a kotolňu**

Ivan Straka – údržbár a kurič

**7. Školský vzdelávací program a výchovný program ŠKD**

V školskom roku 2021/2022 sa bude poskytovať vzdelávanie podľa vzdelávacích programov:

ŠVP – pre žiakov 1.-.4. ročníka bežných tried,

iŠkVP - reevidovaný - pre žiakov 1.-.4. ročníka bežných tried a jeho dodatkov.

Výchovná činnosť v ŠKD bude prebiehať v súlade s vyhláškou 306/2009 Z.z. o ŠKD, podľa výchovného programu pre ŠKD a tiež v súlade s § 114ods. 1,zákona č. 245/2008 Z.z.

( školský zákon).

Vyučovacie predmety sú v rozvrhu hodín uvádzané schválenými a prerokovanými skratkami predmetov.

Voliteľné hodiny sme využili na posilnenie SJL, M, PVO, VLA a TSV. Podrobnejší popis v časti učebné plány.

**8. Učebné plány**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vzdelávacia oblasť** | **Vyučovací predmet** | **Ročník** | | | | | | | |  | | |
|  |  | **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | spolu | štátny | školský |
| Jazyk a komunikácia | Slovenský jazyk a literatúra | **9** | **-** | **8** | **1** | **7** | **-** | **7** | **-** | **32** | **31** | **1** |
| Anglický jazyk | **-** | **-** | **-** | **-** | **3** | **-** | **3** | **-** | **6** | **6** | **-** |
| Matematika a práca s informáciami | Matematika | **4** | **1** | **4** | **1** | **4** | **1** | **4** | **1** | **20** | **16** | **4** |
| Informatika | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** | **2** | **2** | **-** |
| Človek a príroda | Prvouka | **1** | **1** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4** | **3** | **1** |
| Prírodoveda | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **2** | **-** | **3** | **3** | **-** |
| Človek a spoločnosť | Vlastiveda | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **2** | **-** | **4** | **3** | **1** |
| Človek a hodnoty | Náboženská výchova | **1** |  | **1** |  | **1** |  | **1** | **-** | **4** | **4** | **-** |
| Človek a svet práce | Pracovné vyučovanie | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** | **2** | **2** | **-** |
| Umenie a kultúra | Hudobná výchova | **1** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** | **4** | **4** | **-** |
| Výtvarná výchova | **2** | **-** | **2** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** | **6** | **6** | **-** |
| Zdravie a pohyb | Telesná a športová výchova | **2** | **-** | **2** | **1** | **2** | **-** | **2** | **-** | **9** | **8** | **1** |
| Hodiny spolu |  | **20** | **2** | **20** | **3** | **23** | **2** | **25** | **1** | **96** | **88** | **8** |
|  |  | **22** | | **23** | | **25** | | **26** | |  |  |  |

**9. Zabezpečenie kvality vyučovania**

Na zabezpečenie kvalitného vyučovania jednotlivých vyučovacích predmetov sú pedagogickí pracovníci povinní zabezpečiť si kvalitné tematické výchovno-vyučovacie plány pre jednotlivé vyučovacie predmety .

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

Všetci pedagogickí zamestnanci sú povinní zapracovať jednotlivé prierezové témy do TVVP podľa tabuľky, ktorá je súčasťou ŠkVP.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

**10. Prehľad prierezových tém na zapracovanie do TVVP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. ***roč.*** | 1. ***roč.*** | 1. ***roč.*** | 1. ***roč.*** |
| ***Osobnostný a soc. rozvoj*** | *Prvouka, Spočenská vých., SJ, Čítanie* | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čítanie* | *Prírodoveda, Vlastiveda, Reg. dejiny, SJ, Čítanie* | *Prírodoveda, Vlastiveda, SJ, Čítanie* |
| ***Mediálna výchova*** | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čít., VYV, AJ* | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čít., VYV, AJ* | *Prírodoveda, Vlastiveda, Reg. dejiny, SJ, Čít., VYV, AJ* | *Prírodoveda, Vlastiveda, SJ, Čít., VYV, AJ* |
| ***Multikultúrna výchova*** | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čít., HUV, VYV, AJ* | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čít., HUV, VYV, AJ* | *Prírodoveda, Vlastiveda, Reg. dejiny, SJ, Čít., HUV, VYV, AJ* | *Prírodoveda, Vlastiveda, SJ, Čítanie, HUV, VYV, AJ* |
| ***Environmentálna výchova*** | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čít., VYV, TSV* | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čít.,*  *VYV, TSV* | *Prírodoveda, Vlastiveda, Reg. dejiny, SJ, Čít., TSV, VYV* | *Prírodoveda, Vlastiveda, SJ, Čítani., VYV, TSV* |
| ***Dopravná výchova*** | *MAT, Prvouka*  *Spoločenská vých., TSV, Čítanie.* | *MAT, Prvouka*  *Spoločenská vých., TSV, Čítanie.* | *MAT, Prírodoveda, Vlastiveda, Reg. dejiny, TSV, Čítanie* | *MAT, Prírodoveda, Vlastiveda, Reg. dejiny, TSV, Čítanie* |
| ***Ochrana človeka a zdravia*** | *Prvouka, VYV*  *Spoločenská vých., Čítanie, TSV* | *Prvouka, VYV*  *Spoločenská vých., Čítanie., TSV* | *Prírodoveda, Vlastiveda ,Reg . dejiny, Čít., TSV, VYV* | *Prírodoveda, Vlastiveda, Reg. dejiny, Čí.tanie, TSV, VYV* |
| ***Výchova k manželstvu a rodičovstvu*** | *Prvouka, VYV, Spoločenská vých., Čítanie* | *Prvouka, VYV, Čítanie, Spoločenská výchova* | *Prírodoveda, Čítanie, Region. dejiny, VYV* | *Prírodoveda, Čítanie, VYV* |
| ***Regionálna výchova a tradičná ľudová kultúra*** | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čítanie, VYV, HUV* | *Prvouka*  *Spoločenská vých., SJ, Čítanie, VYV, HUV* | *Prírodoveda, Vlastiveda, Reg. dejiny, SJ, Čítanie, VYV, HUV,* | *Prírodoveda, Vlastiveda, SJ, Čítanie., VYV, HUV, PCV* |
| ***Spoločenká výchova*** | *Všetky predmety* | *Všetky predmety* | *Všetky predmety* | *Všetky predmety* |
| ***Čitateľská gramotnosť*** | *SJ, Čítanie, M,Prvouka,HUV, NAV* | *SJ, Čítanie, M,Prvouka,HUV, NAV* | *SJ, Čítanie, M,Prírodoveda,*  *Vlastiveda,HUV, NAV* | *SJ, Čítanie, M,Prírodoveda,*  *Vlastiveda,HUV, NAV* |

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

Každý pedagogický zamestnanec má povinnosť vykonávať analýzu tematických písomných prác a vyvodiť opatrenia na zlepšenie.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

Každý pedagogický zamestnanec je povinný konzultovať všetky neúspechy vo vyučovacom procese s ostatnými členmi MZ, aby sa prípadné neúspechy eliminovali, či úplne odstránili.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

Každý učiteľ si určí čas konzultačných hodín po dohode s rodičmi.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

**11. Hodnotenie žiakov**

Hodnotenie žiakov ZŠ bude realizované v zmysle Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy platného od 1. mája 20111 s príslušnými prílohami.

Vyučovacie predmety sú hodnotené klasifikáciou vo všetkých ročníkoch. Počas školského roka sa uskutočňuje priebežné a celkové hodnotenie v súlade s metodickými pokynmi.

Učiteľ prihliada na vekové a individuálne osobitosti a na momentálnu psychickú disponovanosť.

Metodický pokyn usmerňuje učiteľa aj pri hodnotení žiakov so ŠVVP.

Celkové hodnotenie žiakov z jednotlivých vyučovacích predmetov sa uskutočňuje na konci 1. Klasifikačného obdobia na konci januára a 2. Klasifikačného obdobia na konci júna.

Vysvedčenie sa vydáva na konci školského roka za oba polroky.

Za prvý polrok školského roka sa vydáva Výpis známok z polročného hodnotenia žiaka, čo nemožno pokladať za verejnú listinu.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

**12. Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov**

**Vedúci pedagogickí zamestnanci** spĺňajú kvalifikačné požiadavky stanovené zákonom, spĺňajú podmienku dĺžky výkonu pedagogickej činnosti.

**Riaditeľka školy**

- svoje manažérske zručnosti uplatňuje pri riadení pracovného kolektívu,

- podporuje a vytvára podmienky pre odborný rast a ďalšie vzdelávanie svojich zamestnancov,

- zaujíma sa o svoj odborný a osobnostný rast,

- zabezpečuje podmienky pre dobrú klímu v oblasti personálnych vzťahov – vo vzťahu k žiakom, v rámci pedagogického zboru a vo vzťahu k rodičom a širšej komunite.

**Pedagogickí zamestnanci** spĺňajú kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a kvalifikačné požiadavky stanovené platnou legislatívou,

- uplatňujú zásady tímovej práce,

- kooperatívneho a konštruktívneho riešenia problémov,

- preukazujú odborné a pedagogicko-psychologické spôsobilosti, ktoré využívajú pri pedagogickej komunikácii, motivácii žiakov, ich diagnostikovaní, hodnotení, pri práci so žiakmi a komunikácii s rodičmi.

Vedenie školy bude v súlade s príslušnými legislatívnymi opatreniami zapájať svojich pedagogických zamestnancov do ďalšieho vzdelávania. Riaditeľ školy zabezpečí vzdelávanie podľa potrieb pedagogických zamestnancov minimálne 2x do roka. Všetci zamestnanci budú preškolení v BOZP a PO.

Zabezpečenie vhodného školenia podľa ponuky MPC.

Zodpovedná: riaditeľka školy

**13. Prehľad súčinných orgánov a spolupracujúcich subjektov**

**Poradný orgán**

**Metodické združenie**

Vedúca MZ **Mgr. Monika Pochybová**

Členovia MZ Mgr. Eliška Huntatová

Mgr. Miloš Labaš

Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Mgr. Daniela Ondrušová

Povinnosťou vedúcej MZ je vypracovať plán práce MZ.

Činnosť MZ bude súčasťou pedagogických porád.

Zodpovedná : Mgr. Monika Pochybová

**Rada školy Mgr. Miroslava Polohová – predseda rady školy**

**Členovia RŠ** Mgr. Monika Pochybová – členka RŠ za pedagogických zamestnancov ZŠ

Bc. Katarína Veselá – členka RŠ za pedagogických zamestnanco za MŠ

Veronika Gallová – členka RŠ za rodičov ZŠ

Zuzana Grochalová – členka RŠ za nepedagogických zamestnancov

Ing.arch. Petra Belková – členka RŠ za rodičov MŠ

Ing. Peter Tomáň – zástupca zriaďovateľa

Zasadnutie rady školy 4-krát do roka.

Zodpovedná predsedníčka RŠ

**Rada rodičov zrušená na Plenárnom rodičovskom združení 24.9.2021 na podnet členov pre nečinnosť.**

**Jej funkciu plnia poradné orgány Rada školy a ZRŠ – Stankovanček.**

**Spolupracujúce subjekty**

* Rodičia
* Občianske združenie Stankovanček
* Jednota dôchodcov
* Organizácia SČK
* Hasiči
* Miestny odbor Matice slovenskej
* Folklórny súbor Podšíp

Spolupráca sa bude uskutočňovať podľa potreby a zamerania jednotlivých mimoškolských aktivít.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

**14. Plán pedagogických porád**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.9.2021 | Sprievodca školským rokom  Podpísanie zaktualizovaných dokumentov  Odhlasovanie iŠkVP – reevidovaného  Plán práce na šk. r. 2021/2022  Plán práce MZ - zadanie úlohy  Pridelenie triednictva, úväzky  Zosúlanie školských akcií na školský rok 2021/2022  Oboznámenie s činnosťou výchovného poradcu  Skoordinovanie spolupráce s MŠ  Rozdelenie úloh  - TVVP+ prierezové témy  - Opakovanie učiva jednotlivých ročníkov  - Adaptačné činnosti prvákov  Zavedenie opatrení na predchádzanie nekalej činnosti na škole – odcudzenie veci  Vymenovanie hliadky PO  Oboznámenie sa s Rokovacím poriadkom školy  Prerokovanie zásadných otázok výchovy a vzdelávania pre dosiahnutie zhody a jednoty pedagogických zamestnancov  Adaptácia žiakov po zložitej minuloročnej situácii |
| 14.11.2021 | Hodnotiaca porada za 1. Štvrťrok 2021/2022  Vyhodnotenie výchovno-vyuč. Výsledkov  Zhodnotenie práce po zmene Učebných plánov  Zameranie na čitateľskú gramotnosť  Organizovanie Mikulášskej besiedky  Zasadnutie MZ podľa plánu práce MZ |
| 24.1.2022 | Klasifikačná porada  Vyhodnotenie výchovno-vyuč.za 1. polrok 2021/2022 – klasifikácia výsledkov z jednotlivých vyučovacích predmetov a zo správania  Vyhodnotenie práce MZ za 1. polrok 2021/2022  Vyhodnotenie práce ŠKD za 1. polrok 2021/2022  Vyhodnotenie práce pedagogických zamestnancov na základe kontrolnej činnosti riaditeľky školy  Zasadnutie MZ podľa plánu práce MZ |
| 20.6.2022 | Klasifikačná porada  Vyhodnotenie výchovno-vyuč.za 2. polrok 2021/2022 – klasifikácia výsledkov z jednotlivých vyučovacích predmetov a zo správania.  Vyhodnotenie práce MZ za 2. polrok 2021/2022  Vyhodnotenie práce ŠKD za 2. polrok 2021/2022  Vyhodnotenie práce pedagogických zamestnancov na základe kontrolnej činnosti riaditeľky školy  Vyhodnotenie súťaží a aktivít, krúžkovej činnosti konaných v školskom roku 2021/2022  Zadanie úloh na zhodnotenie školského roku 2021/2022  Zasadnutie MZ podľa plánu práce MZ |
|  |  |

**15. Plán pracovných porád**

|  |  |
| --- | --- |
| 23.8.2021 | Rozdelenie sektorov školy, informovanie o zmenách  Zamestnanci školy - ujasnenie pozícií  Príchody a odchody zo zamestnania  Všeobecné požiadavky  Školenie BOZP a PO  Pracovná porada s pedagogickými zamestnancami  Dovolenky –  Výchovný poradca – riad. školy Mgr. Huntatová  Kontrola kľúčov od dverí a rozdanie novým zamestnancom  Odovzdávací protokol od p. Javorkovej ....kľúče, dokončenie projektu KIA |
| 13.9.2021 | Krúžková činnosť  Činnosť výchovného poradcu  Plenárne rodičovské združenie - naplánovať  Plán práce MZ – odovzdanie  Príprava programu Mesiac úcty k starším |
| 18.10.2021 | Kontrola zavedenia prierezových tém do TVVP  Overovanie vedomostí žiakov vstupnými previerkami  Informovanie o zmene techniky čítania – priebežné výsledky  Priebežné hodnotenie výsledkov kontrolnej činnosti riaditeľky školy |
| 6.12.2021 | Organizácia vánočných trhov, alebo besiedky  Priebežné výchovno-vyučovacie výsledky  Príprava RZ na január 2022  Priebežné hodnotenie výsledkov kontrolnej činnosti riaditeľky školy |
| 7.2.2022 | Príprava fašiangových osláv  Zorganizovanie akcie k Mesiacu knihy  Kontrola úloh  Priebežné hodnotenie výsledkov kontrolnej činnosti riaditeľky školy |
| 14.3.2022 | Príprava na zápis do 1. ročníka  Príprava akcie k Mesiacu lesov , posedenie s členom poľovného združenia  Priebežné hodnotenie výsledkov kontrolnej činnosti riaditeľky školy |
| 11.4.2022 | Zápis prvákov – overenie plnenia úloh  Príprava programu ku Dňu matiek  Priebežné hodnotenie výsledkov kontrolnej činnosti riaditeľky školy  Príprava na uskutočnenie akcie OČAP |
| 9.5.2022 | Monitorovanie priestorov školy s ohľadom na BOZP a PO |
| 4.7.2021 | Vyhodnotenie školského roku 2021/2022 na základe vyhodnocovacích správ za jednotlivé ročníky, ŠKD, MŠ, MZ, výsledkových listín a iných materiálov |

**16. Termíny rodičovských združení**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Názov | Termín | Zodpovední |
| Plenárne rodičovské združenie + 1.triedne rodičovské združenie | September 2021 | Pedagogickí zamestnanci  Voľba členov do RŠ  Voľba členov do RR |
| 2.triedne rodičovské združenie | November 2021 | Pedagogickí zamestnanci |
| 3. .triedne rodičovské združenie | Január 2022 | Pedagogickí zamestnanci |
| 4. .triedne rodičovské združenie | Apríl 2022 | Pedagogickí zamestnanci |

Každý pedagogický zamestnanec má povinnosť urobiť zápisnicu z RZ, ktorá bude v súlade s  rokovacím poriadkom. Rokovací poriadok je súčasťou ročného plánu školy.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

**17. Plán výletov exkurzií**

JúnVýlet do Ľubochňanskej doliny

Škola v prírode Zodpovední triedni učitelia

**18. Plán cvičení a kurzov**

Máj Plavecký výcvik Zodpovedná Bc. Kubalová

**19. Smerovanie školy**

* Skvalitňovať výchovu a vzdelávanie
* Pokračovať v už rozbehnutých aktivitách žiakov a učiteľov
* Rozvíjať kľúčové vedomosti žiakov v jednotlivých ročníkoch
* Uplatňovať tvorivé a humánne formy a metódy vo vyučovaní a

v  mimoškolskej činnosti

* Pracovať na tom, aby čo najviac detí chodilo do tunajšej školy
* Venovať pozornosť všetkým žiakom a bez rozdielu u nich rozvíjať ich schopnosti a talent
* Podporovať nadaných žiakov
* Venovať pozornosť žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
* Vytvárať podmienky na spoluprácu s občianskym združením Stankovanček, s MŠ, s RŠ, s miestnym odborom Matice slovenskej, Červeným krížom či s folklórnym súborom Podšíp
* Intenzívne spolupracovať so zriaďovateľom
* Do TVVP zaradiť prvky regionálnej výchovy

**20. Ciele a úlohy školy**

V zmysle § 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, sme si stanovili tieto výchovno-vzdelávacie ciele:

Vytvoriť podmienky na osobnostný rozvoj žiaka, ktorý bude rozvíjať jeho národné povedomie, proeurópske smerovanie, zdravé sebavedomie, sociálne vnímanie, rešpektovanie práv a odlišných názorov.

Viesť žiakov k zdravému životnému štýlu a k ochrane života a zdravia.

Rozvíjať osobnosť žiaka po stránke emocionálnej i intelektuálnej.

Rozvíjať komunikatívne zručnosti žiaka, jeho čitateľskú gramotnosť, schopnosť komunikovať a získavať informácie v materinskom jazyku a vytvoriť základy jazykových zručností v anglickom jazyku.

Vytvoriť kvalitné základy počítačovej a finančnej gramotnosti, ktoré budú nápomocné pri ich ďalšom rozvoji a schopnosti ich v reálnom živote využívať.

Prezentovať školu na verejnosti dosiahnutými výsledkami v súťažiach, získanými vedomosťami a zručnosťami žiakov, kvalitným vybavením a kvalifikovaným personálnym obsadením.

Vytvoriť charakter školy, ktorý je typický pre školu v obci v rámci dobrej spolupráce s obecným úradom a obyvateľmi obce, založený na spoločných kultúrnych, športových a ekologických akciách.

Rozvíjať v žiakoch vnímanie seba samého ako súčasť prírody, ktorú majú chrániť a renovovať.

Viesť žiakov k pozitívnemu vzťahu k rodisku, regiónu, hrdosti na zvyky a tradície svojich predkov.

Viesť žiakov k aktívnemu využívaniu voľného času v rámci svojho zdravého duševného a fyzického rozvoja.

Vytvárať podmienky na úspešné vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

**Našim cieľom je, aby žiaci:**

- získali dostatok potrebných vedomostí a zručností,

- vedeli ich správne použiť,

- boli komunikatívni, flexibilní a tvoriví,

- aby vedeli teoretické poznatky uplatniť v praxi.

**Realizácia cieľov**

* dobrou spoluprácou s OcÚ v Stankovanoch,
* spoluprácou s inými organizáciami a inštitúciami,
* dobrou spoluprácou s rodičmi v rámci spoločných aktivít, s  Občianskym združením Stankovanček,
* netradičnými metódami a formami na vyučovaní,
* návštevou vzdelávacích a kultúrnych inštitúcií,
* motivujúcimi záujmovými útvarmi a krúžkami,
* starostlivosťou o Babičkinu záhradku a zeleň v okolí školy,
* aktívnym zapájaním sa do súťaží rôzneho charakteru,
* spolupodieľaním sa na športových a kultúrnych podujatiach obce,
* tvorbou kultúrnych programov,
* realizáciou vlastných projektov a podujatí,
* rešpektovaním dohodnutých pravidiel, prostredníctvom vnútorného systému kontroly a hodnotenia,
* sebahodnotením v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, cieľavedomou, systematickou prácou na vyučovaní,
* prostredníctvom zvýšenia hodinovej dotácie v rámci učebného plánu, zvýšiť kvalitu vyučovaného predmetu

**21. Zadelenie úloh a ich plnenia počas školského roka 2021/2022**

**September**

Slávnostné otvorenie školského roka Zodpovedná riaditeľka školy

Adaptácia žiakov v školskom prostredí Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci

Európsky deň jazykov Zodpovedná Mgr. Daniela Ondrušová

Európsky týždeň športu 23.-30.9. Zodpovedná Bc Monika Kubalová

Do školy na bicykli Zodpovedná Bc Monika Kubalová, Mgr. Monika Pochybová

**Október**

Testovanie pohybových predpokladov žiakov Zodpovedné uč. TSV

Akcia Mesiac úcty k starším- program KD Zodpovedná Bc Monika Kubalová

Jeseň pani bohatá – turistická vychádzka do prírody Zodpovedná: Bc.Kubalová, Mgr. Pochybová

Divadelné predstavenie Zodpovedná riaditeľka školy

Zber papiera Zodpovedná: Bc.Kubalová, Mgr. Pochybová

Výstava plodov jesene Zodpovedná: Bc.Kubalová, Mgr. Pochybová

**November**

Pasovačka prvákov Zodpovedná riaditeľka školy

Spomienka na svätých a uctenie si zosnulých Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

Bc. Monika Kubalová

Mgr. Miloš Labaš

Šaliansky Maťko recitačná sňúťaž povestí Zodpovedná Mgr. Huntatová, Mgr. Pochybová

Výstava plodov jesene Zodpovedná: Bc.Kubalová, Mgr. Pochybová

Štvrtáci čítajú deťom v MŠ Zodpovedná Mgr. Pochybová

**December**

Príchod sv Mikuláša Zodpovední:všetci pedagogickí zamestnanci

Pytagoriáda 3. a 4. ročníka Zodpovedná Mgr. Pochybová

Vianočné trhy Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Vianočné koledy Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

**Január**

Zimná sánkovačka Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Športové aktivity na snehu Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Beseda o dopravnej bezpečnosti Zodpovedná Mgr. Huntatová

Popoludnie v školskej knižnici Zodpovedná Bc Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

**Február**

Fašiangová veselica Zodpovední:všetci pedagogickí zamestnanci

Valentínske popoludnie Zodpovední všetci pedag. zaměstnanci

Beseda s p. starostom obce o monografii obcí Zodpovedná: Mgr. Eliška Huntatová

**Marec**

Deň vody – akcia na ochranu vodných zdrojov Zodpovední: Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Monika Pochybová

Deň lesov – zasaď stromček Zodpovední Mgr. Pochybová, Bc. Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Monika Pochybová

Rozprávkové vretienko- čítanie rozprávok Zodpovední tr. učitelia

Návšteva obecnej knižnice Zodpovední tr. učitelia

Recitačná súťaž Hviezdoslavov Kubín Zodpovedná: Mgr. Eliška Huntatová

Mgr. Monika Pochybová

Zdobenie kraslíc Zodpovední učitelia VYV

**Apríl**

Deň Zeme - OČAP Zodpovední:všetci pedagogickí zamestnanci

Svetový deň zdravia Zodpovedná Bc. Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Mesiac lesov – zasadíme si stromček Zodpovedná: Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Monika Pochybová

Slávik Slovenska – Speváčka súťaž Zodpovední učitelia HUV

Beseda s ochranárom Zodpovedná riaditeľka školy

Starostlivosť o babičkinu záhradku Zodpovedná: Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

**Máj**

Deň Európy 10.5. beseda s cestovateľom Zodpovedná Mgr. Huntatová

Deň matiek - program v KD pre matky Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

Bc, Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Deň mlieka Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

od 1.1.2022 Mgr. Dana HavkováBc, Monika Kubalová

Májové zvyky a tradície na Liptove Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

od 1.1.2022 Mgr. Dana HavkováBc, Monika Kubalová

Svetový deň bez tabaku 31.5. Zodpovední všetci učitelia

**Jún**

MDD – akcia na oslavu dňa Zodpovední:všetci pedagogickí zamestnanci

Deň otcov – program pre otcov v škole Zodpovední:všetci pedagogickí zamestnanci

Športové popoludnie Zodpovedná Bc. Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Rozlúčka so štvrtákmi Zodpovední všetci pedag. zamestnanci

Rozlúčka so školou- diskotéka na záver roka Zodpovední všetci pedag. zamestnanci

Zaradiť do celého roka

O najkrajšie jabĺčko, Záložka do knihy, Školský mliečny program, Školské ovocie, Program spolupráce ZŠ s MŠ, Enviromentálny projekt – Zelená škola, Projekt so súkromným pedagogicko-psychologickým centrom Ružomberok Nosko

**22. Rozdelenie činností v školskom roku 2021/2022**

*Športové súťaže*  1. Trieda Mgr Monika Pochybová

2. trieda Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

*Kultúrne podujatia*  spoločne všetci pedagogickí zamestnanci

*Starostlivosť o web stránku* Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

*Sklad učebných pomôcok* Mgr Monika Pochybová

*Zápis do 1. ročníka* Mgr. Eliška Huntatová, Mgr. Monika Pochybová

*Starostlivosť o výzdobu okien* učiteľky MŠ

*Aktualizovanie násteniek*  1. Nástenka BOZP a PO pri vchode - Mgr. Eliška Huntatová

*prízemie* 2. Nástenka pri MŠ – učiteľky MŠ

3. Nástenka pri skrinkách MŠ – Bc. Katarína Veselá

4. Nástenka ŠJ – Zuzana Grochalová

*Aktualizovanie násteniek*  1. Nástenka enviro Bc. Monika Kubalová

od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

*poschodie* 2. Nástenka pri zborovni - Mgr. Monika Pochybová

*Písanie zápisníc* Mgr. Monika Pochybová

*Fotografovanie akcií* Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

*Kronika* Marcela Belková

*Školský časopis 2x za rok* Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

**23. Príprava a plnenie úloh MŠ SR**

**Celoslovenské testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov.** Informácie o testovaní sú zverejnené na

[https://www.testovanieziakov.sk/stranka/vseobecne-informacie. 2.9.-29.10](https://www.testovanieziakov.sk/stranka/vseobecne-informacie.%202.9.-29.10).

Metodické pokyny

<https://www.testovanieziakov.sk/stranka/metodicke-pokyny-pre-testovanie>.

Zodp. riaditeľ školy

**Medzinárodné meranie úrovne výchovy a vzdelávania vybraných škôl NUCEM**

september – november 2021

Zodpovední všetci pedag. zamestnanci

**Administrácia pilotného merania medzinárodnej štúdie IEA TIMSS 2023 zameranej na zisťovanie matematických a prírodovedných vedomostí a zručností žiakov 4. ročníka základnej školy v SR**

február – marec 2022.

Zodpovedná: Mgr. Monika Pochybová

**Národná stratégia na ochranu detí pred násilím:** https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacnestredisko/narodna-strategia-ochranu-deti-pred-nasilim.pdf

Dohovor o právach dieťaťa:https://www.unicef.sk/files/dohovor\_o\_pravach\_dietata.pdf

Zodpovedná: všetci pedag. zamestnanci

**Zdravý životný štýl**

Odporúčania k prevencii obezity. Sprievodca školským rokom 2021/2022 str.27 písmeno b

Zodpovedná Bc.Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

**Kybernetická bezpečnosť a kyberšikana**

Využiť detské vzory (napr. influencerov) a rovesnícky prístup s cieľom efektívnej prevencie počítačovej kriminality a zvyšovania povedomia o kybernetickej bezpečnosti.

Inšpirácia: <https://www.peer-program.cz/nabidka> Zodpovedná Mgr. Pochybová

**Prijímanie detí so ŠVVP na povinné predprimárne vzdelávanie**: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pd> Spievodca školským rokom 2021/2022 str.31

Zodpovedná Bc.Veselá

**Výučba cudzích jazykov**

a./ Aplikovať činnostne zameraný prístup k vyučovaniu a učeniu sa cudzích jazykov a využívať

inovatívne metódy a formy výučby s ohľadom na rôzne štýly učenia sa žiakov.

b./ Klásť dôraz na praktické využitie osvojených kompetencií a efektívnu komunikáciu.

c./ Podľa možností škôl uplatňovať metodiku CLIL (obsahovo a jazykovo integrované

vyučovanie) vo vyučovaní.

Zodpovedná Mgr. Daniela Ondrušová

**Globálne vzdelávanie**

Realizovať vyučovanie takým spôsobom, aby žiaci vedeli a chceli byť aktívni pri vytváraní spravodlivejšieho sveta, v súlade s napĺňaním cieľov trvalo udržateľného rozvoja v zmysle OSN Agendy 2030 pre trvalo udržateľný rozvoj.

Vzdelávanie založené na objavovaní a bádaní Priority/odporúčania a. Podnecovať záujem žiakov o získavanie nových poznatkov prostredníctvom zážitku, bádateľských aktivít, experimentov a participovania na demonštračných pokusoch.zdelávanie založené na objavovaní a bádaní Priority/odporúčania a. Podnecovať záujem žiakov o získavanie nových poznatkov prostredníctvom zážitku, bádateľských aktivít, experimentov a participovania na demonštračných pokusoch.

Zodpovední všetci

Námety pre ŠKD

a. / Rozprávať sa so žiakmi o ich voľnom čase a o ich záujmov, dávať im návrhy a usmerniť ich,

ako sa môžu zapojiť do jednotlivých aktivít, príp. kde môžu nájsť informácie, ktoré ich

zaujímajú.

b./ Ubezpečovať žiakov, že aj pasivita a oddych znamenajú zmysluplné využitie voľného času,

ak práve teraz cítia takú potrebu. Dostatočný a kvalitný oddych je dôležitý pre duševné zdravie

žiakov. c. Spolupracovať s detskými a mládežníckymi organizáciami s cieľom zabezpečiť pre

žiakov bezpečný priestor pre trávenie voľného času 51 d. Rozprávať sa s rodičmi/zákonnými

zástupcami žiakov o tom, ako trávia voľný čas a o dôležitosti zabezpečiť pre dieťa podmínky

pre zmysluplné využitie voľného času podľa jeho preferencií

Zodpovedná: Bc.Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Vypracovanie plánu práce ŠKD. Zodpovedná: Bc.Monika Kubalová

**24. Záujmové krúžky**

Mgr. Monika Pochybová – Nebojím sa angličtiny

Bc. Monika Kubalová – Ochranárik, Tvorivé dielne ukončenie 31.12.2021

od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková – športový krúžok 13.1.2022

Bc. Katarína Veselá – Angličtina hrou

Marcela Belková – Spevácky ľudový krúžok

**25. Plán čerpania dovoleniek, prekážky v práci a náhradného voľna**

V zmysle Zákonníka práce určuje zamestnávateľ plán čerpania dovolenky v školskom roku 2021/2022 nasledovne:

Zamestnanci čerpajú dovolenku na základe písomného súhlasu zamestnávateľa, v čase vedľajších a hlavných prázdnin počas školského roka.

**26. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a**

**vzdelávaní**

V zmysle **§ 152 ods. a - e zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov** sa škola snaží o maximálne bezpečné a zdraviu vyhovujúce podmienky v priestoroch na vyučovanie.

Bezpečnostný technik Vendelín Čieško vykonáva pravidelné kontroly bezpečnosti a ochrany zdravia, požiarnej ochrany, organizuje pre zamestnancov školy školenia BOZP PO.

Zodpovedná riaditeľka školy

Žiaci i zamestnanci školy sú na začiatku školského roka pravidelne poučovaní o bezpečnom správaní sa v škole, na výletoch, exkurziách, resp. pred každou aktivitou.

Žiaci majú svoje práva a povinnosti určené v **Školskom poriadku,** a sú s ním oboznámení vždy na začiatku školského roka a opakovane na triednických hodinách.

Školský poriadok visí nepretržite na nástenkách v triedach a na chodbe.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

Pred každou školskou akciou, ktorá sa uskutočňuje po dohode so zákonným zástupcom žiaka, je žiak poučený o bezpečnom správaní sa na akcii. Zúčastní sa jej len v prípade, že zákonný zástupca podpíše informovaný súhlas rodiča.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

Deti sú v škole pod neustálym dozorom. Sú zabezpečené funkčné dozory na chodbách školy. Škola je povinná zabezpečiť v rámci výchovy a vzdelávania aj aktivity, ktoré učia deti zachovávať bezpečnosť, resp. v prípade nebezpečenstva či úrazu, učíme deti správne sa zachovať. V rámci telesnej a športovej výchovy organizujeme zdravotnícku prípravu, ktorá bude aj súčasťou mimoškolských aktivít v ŠKD.

Zodpovedná: Bc. Monika Kubalová od 1.1.2022 Mgr. Dana Havková

Pedagogickí pracovníci prísne dbajú aj na prevenciu kriminality a záškoláctva, bezpečného používania internetu, a tiež na prevenciu šikanovania žiakov v škole.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

Každý pedagogický zamestnanec je povinný zapísať každý drobný, či väčší úraz do zošita úrazov.

Zodpovední : všetci pedagogickí zamestnanci

**27. Plán kontrolnej činnosti riaditeľky školy vo výchovno-vyučovacom procese**

**September 2021**

* kontrola triednickej dokumentácie – TK, TV, KZ,
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola plnenia úloh z porady konanej 2.9.2021
* kontrola dozorov na chodbách
* dodržiavanie pracovnej disciplíny
* kontrola zaobchádzania s materiálno technickým vybavením učební
* kontrola činnosti RZ
* kontrola zápisnice z RZ
* kontrola TVVP pre jednotlivé vyučovacie predmety
* Kontrola činnosti ŠKD – písomná dokumentácia

**Október 2021**

* Kontrola triednej dokumentácie TK
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola TVVP pre jednotlivé vyučovacie predmety
* Zapracovanie prierezových tém do TVVP
* Kontrola záznamov o práci v záujmovom útvare
* kontrola plnenia termínovaných úloh
* kontrola efektívneho využívania PC učebne
* kontrola techniky čítania a písania
* Kontrola činnosti ŠKD – pripravenosť na mesiac úcty k starším

**November 2021**

* Kontrola triednej dokumentácie TK a KZ
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola dozorov na chodbách
* kontrola dodržiavania BOZP a PO
* Kontrola dodržiavania časovej dotácie na vyučovacej hodine
* kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej prípravy učiteľov – zahájenie hospitačnej činnosti
* Kontrola činnosti ŠKD – dodržiavanie bezpečnostných predpisov

**December 2021**

* Kontrola triednej dokumentácie TK
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola plnenia úloh z porád
* kontrola dodržiavania BOZP a PO
* kontrola KZ
* kontrola dochádzky žiakov do školy
* kontrola výzdoby triedy
* kontrola dodržiavania učebných osnov pre predmety Vlastiveda Prírodoveda
* Kontrola činnosti ŠKD – príprava programu

**Január 2022**

* Kontrola triednej dokumentácie TK
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola techniky čítania a písania
* kontrola dodržiavania TVVP
* kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej prípravy učiteľov
* kontrola dodržiavania BOZP a PO
* kontrola KZ
* kontrola plnenia učebných osnov
* Kontrola činnosti ŠKD – využitie didaktických hier

**Február 2022**

* Kontrola triednej dokumentácie TK
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola zamestnancov a ich pracovnej činnosti
* kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej prípravy učiteľov
* kontrola plnenia plánu práce za 1. polrok školského roka
* kontrola výzdoby triedy
* kontrola dodržiavania BOZP počas TSV
* Kontrola činnosti ŠKD - kontola písomností

**Marec 2022**

* Kontrola triednej dokumentácie TK
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola písomných prác
* kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej prípravy učiteľov
* kontrola dodržiavania dozorov
* kontrola estetickej úpravy školy
* Kontrola činnosti ŠKD – príprava na vyučovanie

**Apríl 2022**

* Kontrola triednej dokumentácie TK
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola správania sa žiakov počas prestávok
* kontrola vyučovacích výsledkov za tretí štvrťrok
* kontrola BOZP a PO
* kontrola dodržiavania čistoty prostredia
* Kontrola činnosti ŠKD – rekreačná činnosť detí

**Máj 2022**

* Kontrola triednej dokumentácie TK
* dodržiavanie pracovného času
* Kontrola dozorov
* kontrola techniky čítania a písania
* kontrola dodržiavania pracovného času
* kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej prípravy učiteľov
* Kontrola činnosti ŠKD – záujmová činnosť detí

**Jún 2022**

* Kontrola triednej dokumentácie TK
* dodržiavanie pracovného času
* kontrola výsledkov výchovno-vyučovacieho procesu za celý školský rok
* kontrola BOZP a PO
* kontrola dozorov
* kontrola využívania obecných a školských športovísk
* Kontrola činnosti ŠKD – plnenie plánu práce

**Kontrolnú činnosť zameriavať mesačne**

* na kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami,
* využívanie pomôcok vo vyučovacom procese,
* dodržiavanie pracovno-právnych a mzdových predpisov,
* kontrola rozpočtu školy,
* dodržiavanie pracovnej doby nepedagogických zamestnancov,
* dodržiavanie noriem pri príprave jedál,
* odkladanie odobratých vzoriek jedál,
* výdaj jedál
* správne uskladnenie zásob a odpadu,
* na upratovanie jednotlivých priestorov školy,
* dodržiavanie poriadku na pracovisku,
* hospodárne zaobchádzanie s pridelenými ochrannými pomôckami
* dodržiavanie poriadku v kotolni ,
* kosenie trávnatých plôch okolia školy,
* šetrné zaobchádzanie s prideleným materiálom na obnovu poškodených častí budovy a tried a jej okolia.