

**Základná škola, Komenského ulica 135/6, 068 01 Medzilaborce**  
Tel.: 0918361973,  
[kocanovaem@gmail.com](mailto:kocanovaem@gmail.com)



# **PLÁN PRÁCE**

## **NA ŠKOLSKÝ ROK 2024/2025**

Vypracoval : PaedDr. Emília Kocanová - riaditeľka školy  
RNDr. Anna Kulik – zástupkyňa riaditeľky školy

Prerokovaný PR dňa : 26.8.2024

Schválený PR dňa : 26.8.2024

## Obsah

1 Organizácia školského roka .....	3
2 Základné úlohy a strategický plán rozvoja školy .....	4
3 Štruktúra riadenia školy a personálne obsadenie .....	16
3.1 Riaditeľstvo školy .....	16
3.2 Gremiálna rada riaditeľ školy .....	17
3.3 Triednictvo a aprobácie pedagogických zamestnancov .....	17
3.4 Nepedagogickí zamestnanci .....	18
3.5 Celkový prehľad o zamestnancoch školy .....	18
3.6 Prehľad o žiakoch školy .....	19
3.7 Metodické orgány .....	20
3.8 Zodpovednosť za ďalšie úlohy školy .....	21
3.9 Správcovia kabinetov .....	22
3.10 Oblasť CO, PO, a BOZP .....	23
3.11 Zájumové krúžky .....	23
4 Realizácia výchovno-vzdelávacích úloh .....	24
5 Vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami .....	25
6 Práca výchovného poradcu .....	26
7 Školské súťaže a mimoškolská činnosť .....	27
8 Realizácia prvkov humanistickej výchovy a uplatňovanie sociálnych aspektov .....	27
9 Podporné orgány a inštitúcie .....	30
10 Priestorové a materiálne-technické zabezpečenie .....	31
11 Vnútroškolská kontrola .....	31
12 Formy vnútroškolskej kontroly .....	33

## 1 Organizácia školského roka

Školský rok 2024/2025 sa začína **1.septembra 2024**. Školské vyučovanie sa začína **2. septembra 2024**. Vyučovanie podľa rozvrhu hodín sa začne **3. septembra 2024**.

Školské vyučovanie **končí sa 27. júna 2025**.

<i>Prázdniny</i>	<i>Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin</i>	<i>Termín prázdnin</i>	<i>Začiatok vyučovania po prázdninách</i>
<i>Jesenné</i>	29. október 2024	30. október-31. október 2024	4. november 2024
<i>vianočné</i>	20. december 2024	23. december 2024 – 7. január 2025	8. január 2025
<i>jarné</i>	14. február 2025	17. február - 21. február 2025	24.február 2025
<i>veľkonočné</i>	1ž.apríl 2025	17. apríl – 22.apríl	23. apríl 2025
<i>letné</i>	28. jún 2024	30. jún – 31. august 2025	1. september 2025

## **2 Strategický cieľ školy**

### **A. Edukačná oblasť (výchova a vzdelávanie)**

V školskom vzdelávacom programe sa sústrediť na rozvoj kľúčových spôsobilostí:

- spôsobilosti k celoživotnému učeniu sa,
- spôsobilosti sociálno-komunikačné,
- spôsobilosti riešiť problémy,
- spôsobilosti občianske, sociálne a personálne,
- spôsobilosti vnímať a chápať kultúru a vyjadrovať sa nástrojmi kultúry,
- spôsobilosť uplatňovať základy matematického myslenia a základné schopnosti v oblasti vedy a techniky a spôsobilosti smerujúce k iniciatívnosti a podnikavosti,
- medzi voliteľné predmety v jednotlivých ročníkoch zaraďovať predmety, ktoré rozvíjajú kľúčové spôsobilosti žiaka, aplikujú teoretické poznatky v praktickom živote.

### **B. Oblasť podmienok školy**

#### **Personálne podmienky**

##### **Ciele:**

- zvýšiť počet kvalifikovaných učiteľov pre vyučovanie matematiky, chémie formou ďalšieho vzdelávania pedagógov
- pre všetkých zamestnancov školy zabezpečiť dobré pracovné podmienky, rozvíjať dobré medzilidské vzťahy na báze otvorenej komunikácie s jasne definovanými kompetenciami a vymedzenými úlohami na partnerskom, ľudskom a demokratickom prístupe
- vytvárať podmienky pre ďalšie vzdelávanie učiteľov ( informačné kompetencie, rozvoj kľúčových spôsobilostí, 1. a 2. kvalifikačná atestácia, formy špecializačného a inovačného štúdia, vyučovanie anglického jazyka metódou CLIL, prehĺbvanie odbornosti a odborného rastu pedagógov školy )

#### **Priestorové podmienky**

- pokračovať v rekonštrukcii priestorov školy

## **Materiálno – technické podmienky**

- každoročne obnovovať didaktické prostriedky a zabezpečiť učebné pomôcky pre jednotlivé predmety

## **Získavanie finančných zdrojov**

- z rozpočtových prostriedkov
- vypracovaním projektov na základe výziev predovšetkým MŠ SR, ale aj iných organizácií a nadácií

## **Oblasť spolupráce školy s inými subjektmi**

**Spolupráca školy a rodiny** má výrazný vplyv na školskú úspešnosť detí. Dobrá vzájomná spolupráca zlepšuje motiváciu žiakov k učeniu a ich disciplínu v procese výchovy a vzdelávania a zvyšuje študijnú výkonnosť detí.

**Spoluprácu s Radou rodičovského združenia a s Radou školy** budovať na báze rovnocenného partnerstva, ako možnosti získavania spätnej väzby o kvalite školy, v oblasti strategického plánovania a pomoci škole.

## **Spolupráca so zriaďovateľom**

### **Spolupráca s Múzeom moderného umenia A. Warhola**

### **Spolupráca s inými subjektmi**

#### **Ciele:**

- OO PZ Medzilaborce – preventívny program
- Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie
- Materské školy – bezproblémový prechod do školy, poskytovanie informácií

#### **Vízia školy:**

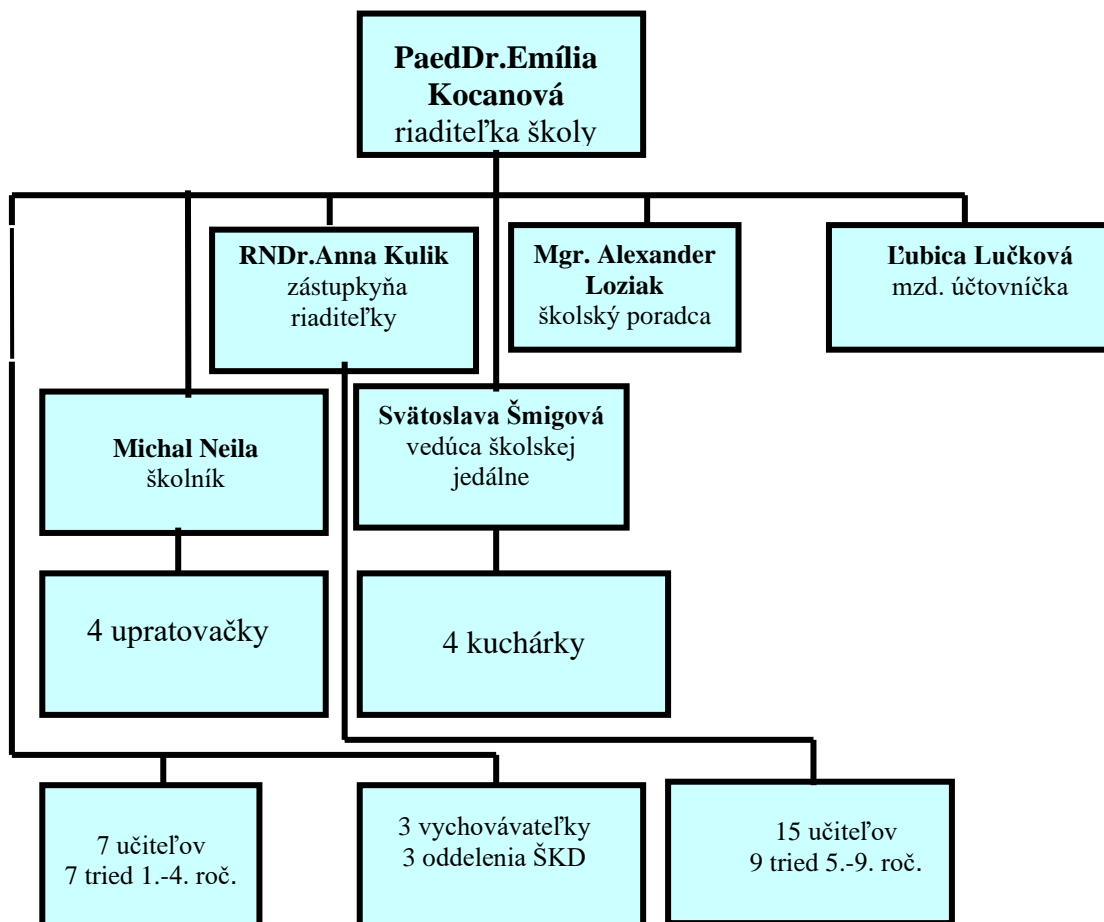
- Vychovávať proeurópsky orientovaných, zdravo sebavedomých a slušných ľudí, ktorí vedia stať za svojimi názormi a rešpektovať názory iných.
- Dať žiakom komunikatívne schopnosti nielen v materinskom jazyku, ale aj v cudzích

jazykoch, ktoré tvoria základ pre život v každej spoločnosti.

- Dať žiakom kvalitnú počítačovú gramotnosť.
- Vytvárať školu s dobrým image, kvalitným vybavením a personálnym obsadením.
- Zachovanie regionálneho charakteru školy s dobrými medziľudskými vzťahmi.
- Dbať na to, aby škola bola kultúrnym, spoločenským a športovým centrom mesta.

Základným východiskom koncipovania ďalšieho rozvoja práce školy je nielen poznanie súčasného stavu, problémov ale aj znalosť dlhodobjších jej perspektív.

### 3 Štruktúra riadenia školy a personálne obsadenie



#### 3.1 Riaditeľstvo školy

riaditeľka školy

PaedDr. Emília Kocanová

zástupkyňa riaditeľky

RNDr. Anna Kulik

#### 3.2 Gremiálna rada riaditeľa

1. PaedDr. Emília Kocanová

riaditeľka školy

2. RNDr. Anna Kulik

zástupkyňa riaditeľky školy

3. Mgr. Alexander Loziak

školský poradca

5. PhDr. Natália Hriseňková

predsedníčka Rady školy, predsedníčka PK

6. Mgr. Michaela Lukačiková

predsedníčka PK

8. Mgr. Slavka Fufaľová

predsedníčka PK

9. Mgr. Jana Firkal'ová

predsedníčka MZ, predseda ZO OZ

10. Mgr. Róbert Il'áš

predseda PK

11. Mgr. Adriána Pukáčová

predsedníčka PK

### 3.3 Triednictvo a aprobácie pedagogických zamestnancov

Učitelia pre I.stupeň:

Učitelia na II. stupni:

P.č.	Titul, priezvisko a meno	Aprob.
1.A	Mgr. slávka Dimunová	1.-4.roč.
1.B	Mgr. Elena Holienčíková	1.-4.roč.
2.A	Mgr. Anna Kurucová	1.-4.roč.
2.B	Mgr. Slavomír Štec	1.-4.roč.
3.A	Mgr. Jana Firkal'ová	1.-4.roč.
3.B	Mgr. Ľubov Vasil'ková	1.-4.roč.
4.A	Mgr. Iveta Meľničaková	1.-4.roč.

P.č.	Titul, priezvisko a meno	Aprobácia
5.A	Mgr. Róber Il'áš	HUV- THD
5.B	Ing. Slavka Fufal'ová	BIO - INF
6.A	Mgr. Alexander Loziak	FYZ - THD
6.B	Mgr. Adriána Pukačová	BIO - GEG
6.C	Mgr. Dana Roháčová	špeciálny pedagóg
7.A	RNDr. Anna Kulik	MAT - GEG
8.A	Mgr. Alexandra Gubová	SJL - UJ
9.A	Mgr. Michaela Lukačiková	ANJ
9.B	Mgr. Alexandra Gubová	SJL - UJ

Učitelia bez triednictva

Mgr. Renáta Blichová	NBV
Mgr. Vladimíra Vodilková	BIO - RUJ
Mgr. Kvetoslava Zalevská	NBV
MSc. Monika Uramová	ANJ
Viťazoslav Lukačik	TSV

Vychovávateľky ŠKD

Mgr. Daňová Natália	vychovávateľka
Fejková Zlatica	vychovávateľka
Mgr. Ľudmila Silaničová	Vychovávateľka

Učitelia majú požadované pedagogické vzdelanie ( 7 učiteľov s prvou atestáciou a 10 s druhou atestáciou). Dve vychovávateľky majú vysokoškolské vzdelanie pedagogického smeru a jedna stredoškolské vzdelanie taktiež pedagogického smeru.



### 3.4 Nepedagogickí zamestnanci

1. p. Lučková Ľubica - účtovníctvo a mzdy  
 2. p. Neila Michal - školník
1. p. Šmigová Svätoslava - vedúca školskej jedálne  
 2. p. Micanová Jana - kuchárka  
 3. p. Chripáková Darina - pomocná kuchárka  
 4. p. Rusinková Iveta - pomocná kuchárka  
 5. p. Monika Hirňaková - pomocná kuchárka
1. p. Durňáková Erika - upratovačka  
 2. p. Kostilníková Mária - upratovačka  
 3. p. Burjaková Martina - upratovačka  
 4. p. Galajdová Alexandra - upratovačka

### 3.5 Celkový prehľad o zamestnancoch školy

	odborní zamestnanci	pedagogickí zamestnanci		nepedagogickí zamestnanci	
		fyzický stav	prepočítaný počet	fyzický stav	prepočítaný počet
učitelia na I. stupni		7			
učitelia na II. stupni		15			
vychovávateľky ŠKD		3			
špeciálny pedagóg		1			
asistent učiteľa		6			
sociálny pedagóg		1			
hospodárka					
mzdová účtovníčka				1	
školník				1	
upratovačky				4	
vedúca školskej jedálne				1	
kuchárky				4	
<b>zamestnanci spolu</b>		<b>33</b>		<b>11</b>	

Počet zamestnancov spolu: **44**

Prepočítaný počet zamestnancov:

### 3.6 Metodické orgány

Predmetová komisia	Vedúci
slovenský jazyk a literatúra	<b>PhDr. Natália Hriseňková</b>
anglický jazyk, nemecký jazyk, ruský jazyk	<b>Mgr. Michaela Lukačiková</b>
matematika, informatika, fyzika, prírodopis, chémia	<b>Mgr. Slavka Fufaľová</b>
výtvarná výchova, hudobná výchova, technická výchova, telesná výchova	<b>Mgr. Róbert Il'áš</b>
dejepis, geografia, občianska výchova, etická výchova, náboženská výchova	<b>Mgr. Adriána Pukáčová</b>
metodické združenie pre I. stupeň	<b>Mgr. Jana Firkaľová</b>

Posilniť autonómnosť metodických orgánov a ich participáciu na zefektívnení celkovej práce školy. Činnosť metodických orgánov zamerať na skvalitňovanie činnosti učiteľov výchovno-vzdelávacom procese i monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov a vykonávať dôslednú analýzu zistení.

Veľmi dôležitou súčasťou kvalitnej práce jednotlivých metodických orgánov na škole bude aj kvalitný plán činnosti samotného metodického orgánu. Jednotlivé metodické orgány na škole sa budú schádzať minimálne 4-krát za školský rok. Cieľom činnosti jednotlivých metodických orgánov bude dbať na zvyšovanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, ale taktiež aj na zvyšovanie profesijného rastu pedagogických zamestnancov školy.

- MZ a PK chápať ako miesto na výmenu skúseností, ako odborný poradný orgán riaditeľa školy.
- Na prvom zasadnutí jednotlivých metodických orgánov venovať zvýšenú pozornosť jednotlivým predmetom.
- Väčší dôraz klásť na vypracovanie plánov práce metodických orgánov.
- Do plánov činnosti jednotlivých metodických orgánov zakomponovať environmentálnu výchovu, finančnú gramotnosť, výchovu k manželstvu a rodičovstvu a prvky prevencie drogovej závislosti a iných sociálno-patologických javov. Do výchovno-vzdelávacieho procesu začleňovať prierezové témy školského vzdelávacieho programu (dopravná výchova, osobnostný a sociálny rozvoj,

environmentálna výchova, mediálna výchova, multikultúrna výchova, ochrana života a zdravia, tvorba projektu a prezentačné zručnosti).

Sledovať inovácie v základných pedagogických dokumentoch.

- Podujatia kultúrno-výchovného a vzdelávacieho charakteru
  - slávnostné akadémie
  - kvízové celoškolské akcie
  - celoškolské akcie v rôznych oblastiach činnosti školy
  - dbať na prispievanie do relácií v školskom rozhlase a taktiež do školského časopisu.
- Diagnostikovať stav výchovy a vzdelávania formou prieskumu.
- Upravovať tematické výchovno-vzdelávacie plány smerom k využívaniu IMT.
- Tematické výchovno-vzdelávacie plány prerokovať na MZ a PK, podpísané P-MZ a P-PK predložiť riaditeľke školy. TVVP zohľadnia učebné osnovy, úlohy školy, informačné a komunikačné technológie.

### 3.7 Zodpovednosť za ďalšie úlohy školy

Koordinátor prevencie drogovej závislosti a iných sociálno-patologických javov:

PaedDr. Vladimíra Vodilková

Koordinátor environmentálnej výchovy:

Mgr. Adriána Pukačová

Koordinátor finančnej gramotnosti:

Mgr. Slavka Fufaľová

Koordinátor pre nadané deti:

Mgr. Anna Kurucová, Mgr. Alexandra Gubová

Školský psychológ:

Mgr. Michaela Lukačiková

Sociálny pedagóg:

Mgr. Zuzana Vasil'ková

Špeciálny pedagóg:

Mgr. Dana Rohačová

- Prostredníctvom spresnených plánov koordinátorov a plánu školského podporného tímu podieľať sa na aktuálnych úlohách
  - Národného programu podpory zdravia
  - Konceptie prevencie drogových závislostí (Národný program boja proti drogám)
  - Konceptie environmentálnej výchovy a vzdelávania (vláda SR č.846/1997/ - využiť rôzne projekty
  - Dekády OSN výchovy k ľudským právam
  - Výchovy k manželstvu a rodičovstvu pre I. a II. stupeň.
  - Ligy za duševné zdravie

- Venovať pozornosť výchove k zdraviu v zmysle holistického prístupu k zdraviu a zdravému životnému štýlu v súlade európskym politickým rámcom Zdravie 2020.

Aktívne sa zapájať do aktivít a kampaní:

- odstrániť obezitu
- hovorme o jedle
- zdravie a bezpečnosť v škole
- vyhlásiť tematické týždne pri príležitosti Svetového dňa výživy, Svetového dňa zdravia, Svetového dňa mlieka

- Organizácia činnosti šk. rozhlasu                      Mgr. Alexandra Gubová
- Organizácia šk. časopisu                                      PhDr. Natália Hriseňková
- Estetizácia vnútorných priestorov školy                      Mgr. Iveta Melničáková  
Mgr. Ľubov Vasiľková  
Mgr. Elena Holienčíková
- Úprava areálu                                                              p. Michal Neila
- Vedenie školskej kroniky                                              Mgr. Iveta Melničáková

### 3.8 Správcovia kabinetov

<i>Kabinet alebo odborná učebňa</i>	<i>Zodpovedný vedúci</i>
Odborné učebne výpočtovej techniky	Mgr. Slavka Fufaľová
Odb. učebňa – 1. stupeň	Mgr. Slavomír Štec
Jazykové laboratórium	Mgr. Michaela Lukačiková
Kabinet pre 1.-4. ročník	Mgr. Elena Holienčíková
Kabinet jazykov	PhDr. Natália Hriseňková
Kabinet chémie	Mgr. Kvetoslava Zálevská
Kabinet a učebňa fyziky, matematiky	Mgr. Alexander Loziak
Kabinet a učebňa biológie	Mgr. Adriána Pukáčová
Kabinet DEJ, GEG, OBN	Mgr. Renáta Blichová
Kabinet telesnej a športovej výchovy	Viťazoslav Lukačik
Kabinet a učebňa hudobnej výchovy	Mgr. Róbert Il'áš
Kabinet dielní	Mgr. Alexander Loziak
Odborná učebňa mediálnej výchovy	PhDr. Natália Hriseňková
Žiacka a učiteľská knižnica	Mgr. Natália Daňová

### 3.10 Oblasť CO, PO a BOZP

CO	Mgr. Loziak Alexander
PO	Neila Michal
Požiarňa hliadka: veliteľ	Neila Michal
členovia	Mgr. Il'áš Róbert, Mgr. Štec Slavomír,
Evakuačná komisia	Mgr. Loziak Alexander, p. Neila Michal, RNDr. Anna Kulik
Bezpečnostný technik	Katanová Zdenka
Zdravotná služba	Mgr. Pukáčová Adriána
Inventarizačná komisia	RNDr. Anna Kulik , Mgr. Štec Slavomír, p. Ľubica Lučková

#### 4 Úlohy vyplývajúce zo Sprievodcu školským rokom 2024/2025 MŠVVaŠ SR

1. Zefektívniť systém vnútornej kontroly školy s dôrazom na analýzu zistení, prijatých opatrení a kontrolu odstránenia zistených nedostatkov.
2. Cieľavedome využívať kompetencie metodických orgánov pri skvalitňovaní výchovno-vzdelávacieho procesu; pravidelne sledovať a vyhodnocovať výsledky ich činnosti.
3. Činnosť metodických orgánov zamerať na skvalitňovanie činnosti učiteľa vo výchovno-vzdelávacom procese, na monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov a vykonávať dôslednú analýzu zistení.
4. Ciele kontrolnej činnosti zamerať na využívanie dostupných učebníc, učebných pomôcok a didaktickej techniky vo výchovno-vzdelávacom procese. Dištančné formy vzdelávania využiť pri vzdelávaní pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov aj pri organizovaní porád.
5. Využívať elektronické zdroje na vyučovaní a systematickú elektronickú komunikáciu so žiakmi a zákonnými zástupcami a zvýšiť efektivitu času aj zaťaženosť životného prostredia.
6. Zpracovať do školských vzdelávacích programov aktivity zamerané na získavanie zručností potrebných pre online vzdelávanie a vzdelávanie pomocou digitálnych technológií.

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ**

Vytvárať komunikačné a literárne podnetné prostredie, uplatňovať vhodné komunikačné konvencie a podporovať elementárnu znalosť knižných konvencií, uplatňovať špecifické metódy predčitateľskej gramotnosti, metódy tvorivej dramatizácie.

**T : stály**

**Z : RŠ, pedagogickí  
zamestnanci**

Rozpracovať v školských vzdelávacích programoch účinné vzdelávacie stratégie pre rozvíjanie komunikatívnych kompetencií a čitateľskej gramotnosti; venovať pozornosť ich rozvíjaniu vo

všetkých predmetoch, príp. využiť priestor vo vzdelávacej oblasti Jazyk a komunikácia na zvýšenie počtu hodín podľa podmienok školy.

**T : stály**

**Z : RŠ, pedagogickí  
zamestnanci**

S cieľom zvyšovať úroveň vyučovania slovenského jazyka venovať zvýšenú pozornosť čítaniu s porozumením, klásť dôraz na vlastnú tvorbu a rozvíjanie jazykového prejavu, prácu s informáciami a schopnosti argumentovať. Prierezovo využívať možnosti na rozvoj čítania s porozumením aj na ostatných vyučovacích predmetoch.

**T : stály**

**Z : učitelia SJJ**

Na hodinách cudzieho jazyka sa odporúča používať Európske jazykové portfólio ako nástroj autoevalvácie a podpory učenia sa cudzieho jazyka. Informácie sú zverejnené na <http://elp.ecml.at/>. Pri hodnotení komunikačných jazykových kompetencií sa odporúča učiteľom cudzích jazykov pracovať s revidovaným Spoločným európskym referenčným rámcom pre jazyky.

**T : stály**

**Z : učitelia cudzích jazykov**

Pri vyučovaní cudzieho jazyka naďalej uprednostňovať inovatívne metódy a formy výučby, ako sú napr. tvorba myšlienkových máp, projektové vyučovanie, v nižších ročníkoch využívať najmä lingvomotorickú metódu - TPR (Total Physical Response), CLIL metódu, hru ako motivačnú didaktickú metódu, tvorivé zážitkové metódy, vo vyšších ročníkoch personalizované učenie, inscenačné metódy, rolové úlohy vyplývajúce zo zážitkových možností žiakov, riadenú a voľnú diskusiu, riešenie problémových úloh a audio-/video-prezentácie riešenia úloh.

**T : stály**

**Z : učitelia cudzích jazykov**

Pri vyučovaní cudzieho jazyka eliminovať memorovanie a uskutočňovať výučbu založenú na tréningu a rozvoji jazykových kompetencií s ohľadom na rôzne štýly učenia sa žiaka, jeho schopnosti a druh inteligencie.

**T : stály**

**Z : učitelia cudzích jazykov**

Rozvíjať environmentálnu výchovu a vzdelávanie ako súčasť rozvoja osobnosti detí a žiakov zameranú najmä na vedenie k uvedomelej spotrebe zdrojov, povedomia v oblasti separácie odpadov, na vytváranie správnych postojov a správania detí a žiakov k životnému prostrediu, na prevenciu pred znečisťovaním a poškodzovaním životného prostredia.

**T : stály**

**Z : učitelia prírodovedných  
Predmetov**

Škola bude aj naďalej spolupracovať s environmentálnymi centrami a strediskami a neziskovými organizáciami pôsobiacimi v tejto oblasti na podporu skvalitnenia environmentálnej výchovy a vytvárania vhodných podmienok k zdravému spôsobu života v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania k trvalo udržateľnému rozvoju.

**T : stály**

**Z : koordinátor ENV**

Škola vytvorí primerané podmienky pre prácu učiteľa – koordinátora environmentálnej výchovy, ktorého úlohou je koordinovať environmentálnu výchovu v škole, príp. v súlade s ekokódexom (stratégia výchovy a konania školy k ochrane a udržateľnosti životného prostredia, zásady úspor obnoviteľných zdrojov a pod.) realizovať environmentálny program školy.

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ**

Škola sa zapojí do projektu Detský čin roka pod záštitou MŠ SR

**T : stály**

**Z : TU, učitelia SJL**

V súvislosti s Medzinárodným mesiacom školských knižníc sa školská knižnica v základnej škole zapojí do česko-slovenského projektu Záložka do knihy spája školy.



**T : podľa pokynov**

**Z : vedúce knižnice**

V súvislosti s Medzinárodným dňom školských knižníc sa školská knižnica v základnej škole zapojí do súťaže Najzaujímavejšie podujatie školskej knižnice.

**T : podľa pokynov**

**Z : vedúce knižnice**

Pri príležitosti Svetového dňa výživy a Svetového dňa mlieka vyhlásiť tematické týždne zamerané na podporu zvýšenia spotreby mlieka a mliečnych výrobkov a zvýšenia konzumácie ovocia a zeleniny.

**T : stály**

**Z : vedúci MZ / PK**

Koordinátor prevencie má za úlohu realizovať prednášky na propagáciu zdravého životného štýlu a aktivity iného charakteru za účasti zástupcov regionálnych úradov verejného zdravotníctva alebo pediatrov a gastroenterológov zdravotníckych zariadení. V súvislosti s prevenciou vo výžive spolupracovať so zariadeniami školského stravovania. Zapájať deti a žiakov do aktivít a programov, ktoré napomáhajú výchove k zdravému životnému štýlu a k ochrane fyzického, duševného a emočného zdravia.

**T : stály**

**Z : koordinátori**

Do ŠkVP zapracovať témy súvisiace s multikultúrnou výchovou, výchovou v duchu humanizmu a so vzdelávaním v oblasti ľudských práv, práv dieťaťa, rodovej rovnosti, predchádzania všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu, intolerancie a rasizmu a v oblasti problematiky migrácie.

**T : stály**

**Z : pedagogickí zamestnanci**

V pedagogickom prístupe rešpektovať Dohovor o právach dieťaťa a prijateľnou formou oboznamovať deti a žiakov s ich právami a splniteľnými povinnosťami.

a) výchovu k ľudským právam v triede a škole usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej spoločnosti,

b) vzhľadom na potrebu plánovania procesu výchovy k ľudským právam a ich ochranu a implementáciu zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy, rodičov, mimovládnych organizácií a širokej miestnej komunity,

c) zapájať deti a žiakov do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam organizovaním besied, súťaží, stretnutí, tematických výstav, návštev divadelných predstavení s tematikou ľudských práv

d) využívať pri výchove a vzdelávaní manuál k tolerancii a ľudským právam KOMPAS a KOMPASITO.

e) zapájať sa do projektu Škola priateľská k deťom.

f) uskutočňovať Olympiádu ľudských práv pre žiakov ZŠ

Podporovať toleranciu a rozširovať povedomie žiakov o žiakoch so zdravotným znevýhodnením, ktorí sú integrovaní v bežných triedach ZŠ. Podporovať vzdelávanie učiteľov v oblasti interkultúrneho vzdelávania s rôznymi zameraniami. Pri odstraňovaní segregácie a zvyšovaní školskej úspešnosti znevýhodnených skupín spolupracovať s MPC ( ROCEPO), VÚDPaP, ktoré poskytujú odbornú – metodickú pomoc.

**T : stály**

**Z : vyučujúci OBN  
pedagogickí zamestnanci**

Vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie v školách (prostredníctvom chápaného a kritického spôsobu štúdia jednotlivých kultúr napomôcť žiakom porozumieť iným kultúram), pripraviť a realizovať v spolupráci s mimovládnyimi organizáciami a inými inštitúciami osvetovú činnosť, aktivity, prednášky, besedy, zamerané na zvýšenie informovanosti detí a žiakov o migrantoch

**T : stály**

**Z : pedagogickí zamestnanci**

V oblasti školskej úrazovosti

- a) pravidelne sledovať vývoj školskej úrazovosti, znižovať jej nárast, odstraňovať zdroje a príčiny vzniku školských úrazov,
- b) pri registrovaných školských úrazoch vyplňať všetky položky registrovaného záznamu vo webovej aplikácii ako povinné a jednu kópiu vždy zaslať aj na príslušný OŠ ObÚ,
- c) dôslednejšie zabezpečovať pracovné postupy pedagogických zamestnancov, hlavne pri vykonávaní dozorov počas prestávok a v priestoroch, kde je najväčší predpoklad vzniku školských úrazov,
- d) vzniknuté registrované školské úrazy odškodňovať v súlade s platnými predpismi

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ**

V súlade s článkom 19 Dohovoru o právach dieťaťa sa odporúča zaviesť opatrenia na ochranu detí a žiakov pred všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, poškodenia alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane sexuálneho zneužívania a priebežne monitorovať správanie sa detí a žiakov a jeho zmeny. V prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu, bezodkladne zabezpečiť ich ochranu a riešiť vzniknutý problém v spolupráci s vedením školy.

**T : stály**

**Z : TU, školský poradca**

Vytvárať primerané podmienky pre prácu učiteľa - koordinátora prevencie, ktorého úlohou je v spolupráci s vedením školy navrhovať a koordinovať preventívne opatrenia školy s cieľom zvýšenia bezpečnosti v škole, finančne zohľadniť náročnosť práce učiteľa – koordinátora prevencie

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ**

1. Pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý vykonáva špecializovanú činnosť výchovného poradcu zostaviť týždenný rozvrh hodín tak, aby mal vytvorený dostatočný priestor na vykonávanie svojej činnosti, nepoverovať ho ďalšími úlohami; zvýšiť informovanosť žiakov a rodičov o jeho kompetenciách na škole.

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ**

2. Podporovať zvyšovanie profesijných kompetencií školského poradcu (kontinuálne vzdelávanie, účasť na národných projektoch, odborných seminároch a konferenciách, činnosť v stavovských organizáciách a pod.).

3. Činnosť školského poradcu v základnej škole metodicky usmerňuje CPPPaP, výchovného poradcu v špeciálnej škole centrum špeciálno-pedagogického poradenstva (ďalej len „ČŠPP“).

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ**

**školský poradca**

U detí a žiakov so ŠVVP dôsledne dodržiavať pokyny a odporúčania príslušného poradenského zariadenia pre prácu s nimi a zohľadňovanie ich potrieb vo výchovno-vzdelávacom procese.

**T : stály**

**Z : pedagogickí zamestnanci**

**školský poradca**

Škola sa zapojí do súťaží, ktorých vyhlasovateľom je Ministerstvo školstva, IUVENTA, Štátny inštitút odborného vzdelávania

Zoznam ostatných súťaží je zverejnený na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v časti Regionálne školstvo – Súťaže detí a žiakov.

Zoznam športových súťaží je zverejnený na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v menu Šport - Šport a zdravie a na [www.skolskysport.sk](http://www.skolskysport.sk).

**T : stály**

**Z : pedagogickí zamestnanci**

Základnej škole sa odporúča implementovať do ŠkVP témy Národného štandardu finančnej gramotnosti, ktorý je zverejnený na [www.siov.sk](http://www.siov.sk) a [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk).

Realizovať projekty a aktivity na podporu a zvýšenie finančnej gramotnosti. Viac informácií na [www.viacakopeniaze.sk](http://www.viacakopeniaze.sk).

**T : stály**

**Z : pedagogickí zamestnanci**

V školách vytvárať priaznivé prostredie na implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím informačných a komunikačných technológií (ďalej len „IKT“), CLIL metódy a venovať pozornosť rozvíjaniu kompetencií detí a žiakov v tejto oblasti.

Zvýšenú pozornosť venovať ochrane detí a žiakov pri používaní internetu a využívať stránky k bezpečnému používaniu internetu [www.bezpecnenainternete.sk](http://www.bezpecnenainternete.sk), [www.zodpovedne.sk](http://www.zodpovedne.sk), [www.stopline.sk](http://www.stopline.sk), [www.ovce.sk](http://www.ovce.sk), [www.pomoc.sk](http://www.pomoc.sk).

**T : stály**

**Z : vyučujúci IKT**

Zpracovať Národný štandard finančnej gramotnosti do ŠkVP. Zapojiť sa do projektu Viac ako peniaze na podporu finančnej gramotnosti. Na podporu výučby finančnej gramotnosti využívať centrálny informačný portál MŠVVaŠ SR.

**T: stály**

**Z: vyučujúci**

Sledovať aktuálne informácie o výchove a vzdelávaní, vzdelávacích programoch, pedagogických dokumentoch a aktualizovaných dokumentoch na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk), [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk), [www.siov.sk](http://www.siov.sk), [www.vudpap.sk](http://www.vudpap.sk) a ďalších organizácií.

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ**

Venovať pozornosť dôslednému vypracovaniu učebných osnov všetkých predmetov v rozsahu ustanovenom vzdelávacím štandardom príslušného štátneho vzdelávacieho programu (ďalej len „ŠVP“) a učebným plánom školy.

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ  
pedagogickí zamestnanci**

Prezentovať, rozširovať a adaptovať najlepšiu národnú a medzinárodnú pedagogickú prax v školách a školských zariadeniach s cieľom poskytnúť čo najširšej verejnosti adekvátne informácie, ktoré napomôžu zvyšovaniu kvality výchovy a vzdelávania. Prezentovať prirodzené vzory a authority z radov pedagogických zamestnancov.

**T : stály**

**Z : pedagogickí zamestnanci**

Využívať komplexné aktivizujúce vyučovacie metódy (problémová metóda, projektová metóda, skupinové a kooperatívne vyučovanie, CLIL metóda atď.), ako aj ďalšie metódy a edukačné programy overené v rámci projektov experimentálneho overovania.

**T : stály**

**Z : pedagogickí zamestnanci**

Zápis detí do prvého ročníka základnej školy realizovať s účasťou školského psychológa

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ  
školský poradca**

Ministerstvo vytvára aj v tomto školskom roku podmienky na zvyšovanie bezpečnosti detí a žiakov v premávke na pozemných komunikáciách prostredníctvom zabezpečenia ich výcviku na detských dopravných ihriskách (ďalej len „DDI“). Základná škola zabezpečí praktický výcvik a

teoretické vyučovanie pre svojich žiakov na stálych DDI v mieste sídla školy alebo v jej blízkom okolí.

**T : stály**

**Z : koordinátori**

V záujme zvýšenia záujmu žiakov o technické študijné odbory v stredných školách , na základe tejto skutočnosti škola bude klásť väčší dôraz na vyučovanie matematiky a prírodovedných predmetov úpravou ŠVP pre ISCED 2. Obsah vzdelávania bude zosúladený s aktuálnymi potrebami trhu práce. Z uvedeného dôvodu materiálno-technické a priestorové zabezpečeniu odborných učební predmetov biológia, fyzika, chémia a technika riešiť pomocou projektov

**T : stály**

**Z : RŠ, ZRŠ,**

**koordinátori projektov**

## 5 Realizácia výchovno-vzdelávacích úloh

### 5.1 Úlohy v oblasti vzdelávania

P.č.	Úloha	Termín	Zodpovedný	Kontrola
1.	Pri tvorbe ŠkVP zohľadniť projekty, do ktorých je škola zapojená, implementovať ich do TVVP.	august	vedenie školy	ŠkVP
2.	Intenzívnym zopakovaním a prehĺbením učiva zo šk. roka 2023/2024 odstrániť nedostatky, vedomosti preveriť vstupnými testami.	september	vyučujúci SJ,MAT,CJ	vstupné testy
3.	Udržiavať dobré vzdelávacie výsledky žiakov, zlepšovať priemery známok	stály	všetci vyučujúci	štvrt'ročné pedag. rady
4.	Venovať pozornosť príprave žiakov na predmetové olympiády a tým nadviazať na výborné umiestnenia v okresných kolách. Upriamiť sa hlavne na súťaže, ktoré sú uvedené v Sprievodcovi šk. rokom 2024 /25, súťaže podľa záujmu žiakov a pedagógov.	stály	všetci vyučujúci	vedúci MZ, PK
5.	Skvalitniť prípravu žiakov na súťaže, o príprave informovať na pracovných poradách.	stály	všetci vyučujúci	pracovné porady
6.	V tematických výchovno-vzdelávacích plánoch (TVVP) v roč. 1-9 vyznačiť realizáciu prierezových tém.	stály	všetci vyučujúci	vedenie školy
7.	Žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami vypracovať individuálne vzdelávacie programy.	september	vyučujúci v spolupráci so školským poradcom	výchovný poradca, prac. porada
8.	Slabo prospievajúcim žiakom hodnotiť zvládnutie základného učiva v súlade so štandardami jednotlivých predmetov.	stály	všetci vyučujúci	hospitácie
9.	V písomných previerkach v predmetoch SJL, MAT,ANJ, uskutočniť javovú analýzu, pri úspešnosti pod 50 % konkretizovať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov. Prijaté opatrenia zapísať do zápisnice PK. Pri úspešnosti nad 50% jednotlivej úlohy, prijaté opatrenia zapísať do javovej analýzy a cielene pracovať na odstránení zistených nedostatkov.	stály	vyučujúci SJL,MAT,AJ	zápisnice MZ/PK, klasifikačné porady
10.	Vo všetkých ročníkoch premyslene rozplánovať prácu, základné učivo, rozširujúce učivo podľa platných učebných osnov, štandardov, výsledkov analýzy, zapracovať časové straty pri vypracovaní TVVP a dodržiavať učebné	stály	všetci vyučujúci	hospitácie



	osnovy predmetov a vypracované TVVP.			
11.	Podľa TVVP dodržať predpísané písomné práce vo všetkých predmetoch, vrátane laboratórnych prác. Ich prípravu a termíny dohodnúť na zasadnutí MZ/PK.	stály	všetci vyučujúci	zápisnice PK/MZ
12.	Upevňovať základné učivo u žiakov a vo vyučovacom procese dodržiavať učebné osnovy, vzdelávacie štandardy a TVVP.	stály	všetci vyučujúci	hospitácie
13.	Na základe ponuky zorganizovať KOMPARO podľa záujmu rodičov žiakov 6. a 8. ročníkov ako odrazový mostík pre prípravu na Testovanie 9.	október	ZRŠ II. stupňa	vedenie školy
14.	Pokračovať v organizovaní intenzívnej prípravy deviatakov pred testovaním.	marec	vyučujúci MAT, SJL	vedenie školy
15.	Vo vyučovaní cudzích jazykov využívať zaujímavé, motivujúce metódy, CLIL metódu s cieľom zlepšenia komunikatívnych zručností žiakov a odstránenia zábran komunikovať.	stály	vyučujúci CJ	hospitácie
16.	Realizovať spoločné zasadnutia vyučujúcich SJL a MAT roč. 4. a 5. s cieľom vzájomnej informovanosti o problémovom učive, osvojenia učiva žiakmi tak, aby plynule prešli na požiadavky II. stupňa.	október	vyučujúci SJL a MAT	pracovná porada
17.	Na zasadnutí MZ/PK rozpracovať úlohy zo Sprievodcu šk. rokom 2024/25 MŠ a z analýzy minulého šk. roka pre jednotlivých členov.	september	vedúci MZ/PK	zápisnice MZ/PK
18.	V polročnom a najmä celoročnom vyhodnotení práce MZ a PK vyhodnotiť plnenie úloh z Plánu práce školy.	január, jún	vedúci MZ/PK	zápisnice MZ/PK
19.	Venovať pozornosť zlepšeniu kvality matematických poznatkov, rozvíjať matematické myslenie, kombinačné schopnosti, tvorivosť žiakov. Viest' žiakov k dôslednosti vo výpočtoch, správnej analýze slovných úloh a ich aplikácií.	stály	vyučujúci MAT	hospitácie
20.	Neprekračovať učebné osnovy, ťažisko prípravy na hodine, skúšanie rozložiť rovnomerne počas celého šk. roka, nepripustiť hromadenie skúšania na záver klasifikačného obdobia.	stály	všetci vyučujúci	vedenie školy
21.	Viest' záznamy o slovnom hodnotení v 1. ročníku ako súčasť klasifikačného záznamu.	stály	vyučujúci predmetov hodnotených slovným hodnotením	vedenie školy
22.	Vo vyučovaní využívať detské časopisy a mimočítankovú literatúru.	stály	vyučujúce roč. 1.-4.	hospitácie
23.	Venovať pozornosť talentovaným žiakom. Intelektovo nadané deti, identifikované	stály	všetci vyučujúci	pracovná porada

	podľa Metodických pokynov č. CD – 2005-19376/26377-1:091, pri organizácii výchovy a vzdelávania postupovať podľa informačno-metodického materiálu MŠ SR č. CD – 2005-19375/26373-1:091 a pri vypracovaní plánov postupovať podľa materiálu Výchovno-vzdelávací program žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v základnej škole – program pre intelektovo nadaného žiaka č. CD – 2005-19373/26374-1:091.			
24.	V SJL roč. 3 a 4 klásť dôraz na pravopis, slohové práce s tematikou života detí, zohľadňovať regionálnu kultúru a literatúru.	stály	vyučujúce SJL roč. 3. a 4.	hospitácie, vedenie školy
25.	Vo vlastivede roč. 3. a 4. sa zamerať na spoznávanie miestopisu a prácu s mapou.	stály	vyučujúce VLA roč. 3. a 4.	hospitácie, vedenie školy
26.	V matematike roč. 3. a 4. klásť dôraz na rozvíjanie algoritmov, pohotovosť a presnosť v počtových úkonoch, tvorivosť a samostatnosť.	stály	vyučujúce MAT roč. 3. a 4.	hospitácie, vedenie školy
27.	V SJL roč. 5. – 9. realizovať pravopisné rozcvičky s cieľom zlepšenia pravopisu žiakov.	stály	vyučujúce SJL roč. 5. – 9.	hospitácie, vedenie školy
28.	Aktualizovať databázu testov pre jednotlivé predmety	stály	vedúci MZ/PK	hospitácie, vedenie školy
29.	Priebežne realizovať aktivity : Národný projekt „ Podpora profesijnej orientácie žiakov ZŠ na odborné vzdelávanie a prípravu prostredníctvom rozvoja polytechnickej výchovy zameranej na rozvoj pracovných zručností a práca s talentami „	stály	vedenie školy školský poradca	hospitácie, vedenie školy
30.	Priebežne realizovať aktivity : Národný projekt Pomáhajúce profesie v edukácii	stály	vedenie školy, asistenti učiteľa, sociálny pedagóg	hospitácie, vedenie školy

## 5.2. Úlohy v oblasti výchovy

P.č.	Úloha	Termín	Zodpovedný	Kontrola
1.	Dôsledne dbať na dodržiavanie Vnútorného poriadku školy o správaní sa žiakov cez prestávky a v školskej jedálni, viesť žiakov k správne mu stolovaniu. Predchádzať školským úrazom.	stály	všetci vyučujúci	hospitácie, pracovné porady
2.	Podporovať činnosť Žiackeho parlamentu, podujatia zakomponovať do mesačných plánov práce.	stály	Mgr. Gubová, Mgr. Lukačiková	pracovné porady
3.	Na triednických hodinách uskutočniť so žiakmi rozbor Vnútorného poriadku školy, vyžadovať jeho dôsledné dodržiavanie. Porušovanie riešiť ihneď, podľa potreby prizývať na riešenie problémov členov vedenia školy a rodičov, z osobných stretnutí viesť záznamy o pohovore.	stály	triedni učitelia	vedenie školy
4.	Do Plánu triednických hodín zapracovať jednu hodinu venovanú preventívnym programom, jednu boju proti rasizmu a šikanovaniu.	október	triedni učitelia	vedenie školy
5.	V realizácii environmentálnej výchovy pokračovať v spolupráci s CHKO Východné Karpaty.	stály	Mgr. Pukáčová	ZRŠ
6.	Viesť žiakov k zlepšovaniu estetického vzhľadu tried, školy a jej okolia.	stály	triedni učitelia	vedenie školy
7.	V priebehu šk. roka zorganizovať pre žiakov najmenej jedno divadelné predstavenie, jeden výchovný koncert, jedno ďalšie kultúrne podujatie podľa záujmu žiakov.	podľa ponuky	triedni učitelia	vedenie školy
8.	Podľa harmonogramu pripraviť organizačné zabezpečenie plaveckého výcviku pre žiakov 5. ročníka	v texte	triedni učitelia 5. ročníkov	ZRŠ
9.	Podľa záujmu žiakov a rodičov zorganizovať lyžiarsky výcvikový kurz pre žiakov 7. 8. ročníka	február	Mgr.Štec, triedni učitelia	ZRŠ
10.	Pre žiakov I. stupňa zorganizovať didaktické hry, o ich uskutočnení viesť evidenciu.	máj	Mgr. Holienčiková	ZRŠ
11.	Pre žiakov II. stupňa zorganizovať účelové cvičenia, o ich uskutočnení viesť evidenciu.	september, jún	RNDr. Kulik	ZRŠ

## Kalendár aktivít

### SEPTEMBER

Aktivita	Zodpovedný pedagóg	Zapojení žiaci	Výstup	Poznámky
Otvorenie šk. roka 2024/2025 a privítanie prvákov	riad. šk., zástupkyňa	1.-9. r.	Info na webstránke	Individuálne v triedach, v exteriéri
Európsky deň jazykov	učitelia AJ, NJ, RJ	5.-9. r.	Info na webstránke	jazyková učebňa, knižnica, trieda
Rozhlasová relácia	Mgr: Gubová	mediálny krúžok		Deň jazykov
Školská knižnica	Mgr. Holienčíková	6. roč.	čitateľské popoludnie	
Imatrikulácia prvákov	zástupca a učitelia 1. roč.	1. roč.	Info na webstránke	darčeky
Estetizácia tried	triedni učitelia	1.9. r.		
Aktualizácia a inovácia Web stránky	Karbáč, Fufaľová		Web stránka	
Žiacky parlament	Gubová	predsedovia tried 2. stupňa	plán práce ŽP	

### OKTÓBER

Aktivita	Zodpovedný pedagóg	Zapojení žiaci	Výstup	Poznámky
Účasť na divadelnom predstavení	Hriseňková tr.uč. 2. stupňa	5.-9. roč.	Info na webstránke	
Súťaž	Mgr. Kurucová	1.-4. roč.		
HALLOWEEN	ŠKD, TU	1.-9.roč.		
Jablčkový deň-ochutnávka jabĺk	učitelia 1. stupňa	1.-4. r.	Info na webstránke	
Vlastná tvorba - výtvarná súťaž	Mgr. Melničáková, Fejková	.1. - 9.r.	Žiacke práce	
Školská knižnica	Mgr. Holienčíková			
Návšteva divadla	Mgr. Firkaľová,	Podľa záujmu	web stránka, správa	

	Mgr. Hriseňková		
Deň zdravej výživy		5.-7.roč.	Výstavky, besedy
Mesiac úcty k starším - Otvorená hodina pre starých rodičov	Mgr. Vasiľková, Mgr. Firkaľová	1.A, 1.B	
Kultúrny program	Mgr. Firkaľová, Mgr. Róbert Il'aš	2.-9. r.	
Rozhlasová relácia	Mgr. Gubová	7.A	

**NOVEMBER**

<b>Aktivita</b>	<b>Zodpovedný pedagóg</b>	<b>Zapojení žiaci</b>	<b>Výstup</b>	<b>Poznámky</b>
Súťaž ŠKD Výroba šarkanov	Vychovávateľky	1.-4.r.		
Rozhlasová relácia	Mgr. Gubová	žiaci rozhlasového krúžku	Správy a oznamy zo života školy	
Vedomostná súťaž - Milionár				
Školská knižnica	Mgr. Holienčiková	8.-9. roč.	kvíz	
Súťaž vo florbale	Mgr. Štec	7.-9.r.		
Beseda so psychológom	Mgr. Lukačiková	2.-9. r.		
Jesenné aranžovanie	Mgr. Melničáková	1.-4. roč.	výstava prác	

**DECEMBER**

<b>Aktivita</b>	<b>Zodpovedný pedagóg</b>	<b>Zapojení žiaci</b>	<b>Výstup</b>	<b>Poznámky</b>
Súťaž ŠKD	Daňová, Fejková	Žiaci z ŠKD	práce žiakov	
Návšteva žiakov MŠ - Otvorená hodina pre rodičov MŠ	Mgr. Firkaľová, Mgr.Melničáková	1.-2. roč.		
Vianočná burza	PhDr. Hriseňková, Mgr. Lukačiková			
Školská knižnica	Mgr.Holienčiková			
Vianočný koncert - Pastorále	Mgr. Il'aš, Mgr. Firkaľová	1.-9.roč.		
Rozhlasová relácia	Mgr. Gubová	žiaci rozhlasového krúžku		
Vianočné číslo školského časopisu	PhDr. Hriseňková	žiaci mediálneho krúžku		
Ikebana	Mgr. Melničáková,	1.-9. roč.		

	Fejková			
Vianočný koncert ZUŠ				
Privítanie Mikuláša	RNDr. Kulik	1.-9. roč.		
Olympiáda v cudzích jazykoch - školské kolo	Mgr. Michaela Lukačiková	5.-9. roč.		
Vianočná kapustnica	Mgr. Il'áš	1.9. roč.	ochutnávka kapustnice	

**JANUÁR**

Aktivita	Zodpovedný pedagóg	Zapojení žiaci	Výstup	Poznámky
Súťaž ŠKD- sánkovačka	Daňová, Fejková	Žiaci z ŠKD		
Turnaj vo vybíjanej	Vítazoslav Lukačik	5.-6. roč.		
Rozhlasová relácia	Mgr. Gubová	žiaci rozhlasového krúžku	správy zo života školy	
Karneval	RNDr. Kulik	1.-9. roč.	prezentácia masiek	

**FEBRUÁR**

Aktivita	Zodpovedný pedagóg	Zapojení žiaci	Výstup	Poznámky
Rozprávkové popoludnie v ŠKD	Fejková, Mgr. Daňová	3.-4. roč.	sledovanie rozprávky, interpretácia, dramtizácia	
Zápis do 1. ročníka	Vedenie školy			
Hviezdoslavov Kubín	PhDr. Hriseňková	V. – IX. roč.	Účasť na obvodnom kole	
Školská knižnica	Mgr. Gubová	VIII.A	Poznatky o autorovi	
Súťaž - Olympiáda AJ	Mgr. Lukačiková	6-9 roč	úspeš. riešitelia	
Súťaž - Olympiáda NJ	Mgr. Il'áš	6-9 roč	úspeš. riešitelia	
Lyžiarsky zájazd	Lukačik, RNDr. Kulik	7. roč., 6. roč.		
Rozhlasová relácia	Mgr. Gubová	žiaci rozhlasového krúžku		

**MAREC**

Aktivita	Zodpovedný pedagóg	Zapojení žiaci	Výstup	Poznámky
Súťaž				
Dopravné ihrisko pre MŠ	Mgr. Štec	1.-4. roč.		

Noc v knižnici	Mgr. Holienčíková	5.-6.roč.		
Cudzojazyčné literárne čítanie	Mgr. Lukačiková, Mgr. Il'aš	5.-6. roč.	čítanie s porozumením	
Starší čítajú mladším	Mgr. Holienčíková			
Literárny kvíz	Mgr.Gubová, PhDr. Hriseňková	6.-7. roč.		
Súťaž o najkrajšiu Power Pointovú prezentáciu	Mgr. Fufaľová	7.9. roč.		
Rozhlasová relácia	Mgr. Gubová	Žiaci z rozhlasového krúžku		
Tvorivé dielne	Mgr. Melničáková, Fejková	5.-6. roč.		
Exkurzia	triedni učitelia	5.9. roč.		
Oslavy Dňa učiteľov	vedenie školy			

**APRÍL**

<b>Aktivita</b>	<b>Zodpovedný pedagóg</b>	<b>Zapojení žiaci</b>	<b>Výstup</b>	<b>Poznámky</b>
Súťaž v maľovaní kraslíc	Mgr. Melničáková, Fejková	1.-9. roč.	kraslíce - výstava	
Hviezdoslavov Kubín	PhDr. Hriseňková			
Športové popoludnie	Mgr. Štec, Lukačik	7.-8.roč.		
Rozhlasová relácia	Mgr. Gubová	žiaci rozhlasového krúžku	aktuálne správy a oznámenia zo života školy	
Školská knižnica	Mgr. Holienčíková	5.-6. roč.	Poznatky o autorovi	
Návšteva divadelného predstavenia	PhDr. Hriseňková, Mgr. Firkaľová		RR, web stránka	
Výstava kraslíc v KS - prehliadka	Zlatica Fejková		Výstavka	
Súťaž			Práce žiakov	
Jarné upratovanie	Mgr.Rohačová, Mgr. Il'aš Mgr. Loziak		Estetizácia okolia, fotodokumentácia	

**MÁJ**

<b>Aktivita</b>	<b>Zodpovedný pedagóg</b>	<b>Zapojení žiaci</b>	<b>Výstup</b>	<b>Poznámky</b>
-----------------	---------------------------	-----------------------	---------------	-----------------

Plavecký výcvik	Mgr. Štec. Viťazoslav Lukačik	5.-6. -7.roč.		
Škola v prírode	TU	3.-4. roč.		
Poznávací zájazd -	tr. učiteľia	5.-9.roč.		
Vlastná tvorba	Mgr. Gubová, PhDr. Hriseňková	5.-9. roč.	Literárne práce	
Rozhlasová relácia	Mgr.Gubová	Žiaci rozhlasového krúžku	prezentácia	
Dni mesta Medzilaborce	TU	1.-2.roč.		
Tvorivé dielne pre škôlkárov a rodičov	TU budúcich 1. roč.	Zapísaní žiaci do 1. roč.	práce žiakov	

**JÚN**

<b>Aktivita</b>	<b>Zodpovedný pedagóg</b>	<b>Zapojení žiaci</b>	<b>Výstup</b>	<b>Poznámky</b>
MDD	TU	Podľa záujmu		
Koncoročné exkurzie Návšteva planetária	TU	Podľa záujmu		
Letné číslo školského časopisu	PhDr.Hriseňková	Žiaci mediálneho krúžku		
Školská knižnica	Mgr. Holiččíková		Poznatky o autorovi	
10. ročník tábora Envirocamp 2018	TU	Podľa záujmu	web stránka, správa	
Fotenie tried	Mgr. Štec	1.-9. roč	prezentácia	
Dopravný deň - 1.-4.r.	TU	1.roč.	Jazda, kvíz	
Maľujeme kriedami na asfalt	Zlatica Fejková	1.-4. roč.		
Rozlúčka deviatakov	Mgr. Michaela Lukačiková			
Miniolympiáda pre žiakov ŠKD	TU 1. roč.	1.roč.	Športové aktivity	

**Kalendár aktivít je otvorený dokument školy, ktorý sa v priebehu školského roka môže dopĺňať o rôzne aktivity a ponuky súvisiace s edukačným a výchovným procesom školy.**



## Plán pracovných porád, pedagogických rád a gremiálnych porád

### Charakteristika porád

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

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

**Gremiálne porady** – budú sa konať spravidla v pondelok, ich obsahom budú predovšetkým aktuálne úlohy na daný týždeň a iné témy, ktoré si budú vyžadovať operatívne riešenie.

Druh porady	Mesiac	Dátum a čas konania	Program	Poznámky
1. Pracovná porada	august	<b>26.8.2024 9:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Organizačné zabezpečenie otvorenia šk. roka 2024/2025 3. Schválenie Plánu práce školy 2024/2025 4. Schválenie Vnútroškolného poriadku školy, Plánu kontinuálneho vzdelávania 5. Schválenie rozvrhov na šk. r. 2024/2025 6. Pripravenosť tried, kabinetov a odborných učební 7. Plán práce na mesiac september, schválenie plánu	

			práce na pracovný týždeň od 26.8.2024 do 30.08.2024 8.Rôzne, diskusia 9.Uznesenie 10. Záver	
2. Pracovná porada, pedagogická porada	september	<b>23. 9.2024 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola plnenia úloh za mesiac september 3. Plán práce na mesiac október 4. Začlenené žiaci-informácie, práca s nimi – výchovný poradca 5. Rôzne, diskusia 6. Uznesenie 7. Záver	
3. Pracovná porada	november	<b>25. 11.2024, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola plnenia úloh za mesiac november 3. Plán práce na mesiac december 4. Príprava Vianočnej akadémie 5. Vianočné pečenie medovníkov, vianočná burza 6. Vianočná kapustnica 7. Rôzne, diskusia 8. Uznesenie 9. Záver	
4. Pracovná porada	február	<b>10.2.2025, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola plnenia úloh za mesiac január 3. Plán práce na mesiac február 4. Projekty – hodnotenie práce 5. Rôzne, diskusia 6. Uznesenie 7. Záver	
5. Pracovná porada	marec	<b>10.3.2025, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola plnenia úloh za mesiac február 3. Plán práce na mesiac marec 4. Príprava na Monitor 9 – 2025 5. Príprava na zápis žiakov do 1.ročníka 6. Príprava a nácvik kultúrneho programu ku Dňu matiek 7.Rôzne, diskusia 8.Uznesenie 9. Záver	
6. Pracovná	máj	<b>12.5.2025,</b>	1. Otvorenie, privítanie	

porada		<b>14:00 hod.</b>	2. Kontrola plnenia úloh za mesiac apríl 3. Plán práce na mesiac máj 4. Príprava Dňa detí a environcampu 2025 5. Rôzne, diskusia 6. Uznesenie 7. Záver	
7. Pracovná porada	jún	<b>2.6.2025, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola plnenia úloh za mesiac máj 3. Plán práce na mesiac jún 4. Príprava záveru šk. roka, rozlúčka s 9. ročníkom 5. Rôzne, diskusia 6. Uznesenie 7. Záver	
1. Pedagogická rada, prac. porada	september	<b>23.9.2024, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti ZŠ za šk. rok 2023/2024 3. Personálne zmeny 4. Rôzne, diskusia 5. Uznesenie 6. Záver	
2. Pedagogická rada	november	<b>28.11.2024, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola uznesenia 3. Vyhodnotenie výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu za I. štvrťrok 2024/2025 4. Plnenie TVVP 5. Kontrola plnenia úloh za mesiac október 6. Plán práce na mesiac december 7. Rôzne, diskusia 8. Uznesenie 9. Záver	
3. Pedagogická rada	január	<b>22.1.2025, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola uznesenia 3. Vyhodnotenie výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu za I. polrok 2024/2025 4. Opatrenia na zlepšenie výchovno-vzdelávacieho procesu 5. Výsledky hospitačnej činnosti za I. polrok 6. Realizácia projektov, prednášok a exkurzií za I. polrok 2024/2025- PK, MZ,	

			koordinátori 7. Rôzne, diskusia 8. Uznesenie 9. Záver	
4. Pedagogická rada	apríl	<b>23.4.2025, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola uznesenia 3. Vyhodnotenie výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu za III. štvrťrok 2024/2025 4. Plnenie TVVP 5. Kontrola plnenia úloh za mesiac marec 6. Plán práce na mesiac apríl 7. Rôzne, diskusia 8. Uznesenie 9. Záver	
5. Pedagogická rada	jún	<b>23.6.2025, 14:00 hod.</b>	1. Otvorenie, privítanie 2. Kontrola uznesenia 3. Vyhodnotenie výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu za II. polrok 2024/2025 4. Plnenie TVVP 5. Rôzne, diskusia 6. Uznesenie 7. Záver	
1. Gremiálna porada	september	<b>3. 9.2024, 14:00 hod.</b>	1. Plán práce na mesiac september 2. Organizácia šk.r. 2024/2025 3. Rôzne 4. Záver	
2. Gremiálna porada	november	<b>6.11.202č, 14:00 hod.</b>	1. Plán práce na mesiac november 2. Plnenie práce MZ/PK – vedúce MZ/PK, 3. Rôzne 4. Záver	
3. Gremiálna porada	január	<b>8.1.2025 14:00 hod.</b>	1. Plán práce na mesiac január 2. Príprava polročnej klasifikačnej porady 3. Rôzne 4. Záver	
4. Gremiálna porada	máj	<b>5.5.2025 14:00 hod.</b>	1. Plán práce na mesiac jún 2. Príprava záveru šk. roka 3. Vyhodnotenie práce MZ/PK, koordinátori 4. Vyhodnotenie práce tr. učiteľov 5. Príprava záverečnej klasifikačnej porady	

			6. Deň detí 7. Rozlúčka s deviatakmi 8. Rôzne 9. Záver	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------	--

## Plán RZ

### Zasadnutie Rodičovskej rady

Triedne aktívy RR – 11.10.2024

11.10.2024 – 1. stretnutie výboru Rodičovskej rady

Triedne aktívy RR – 23.1.2025

23.1.2025 – 2. stretnutie výboru Rodičovskej rady

Triedne aktívy RR - 22.5.2025

22.5.2025 – 3. stretnutie výboru Rodičovskej rady

Realizovať a skvalitňovať dohodnuté opakujúce sa akcie v ročníkoch

I. stupeň (3.a 4. ročník) – škola v prírode (zodp. triedni učitelia),

- noc v knižnici (zodp. triedni učitelia)

5.roč. – návšteva planetária v Prešove (zodp. PaedDr. Pukačová a triedni učitelia)

5.,6.,7.roč. – plavecký kurz (zodp. Mgr. Štec, V. Lukačik a triedni učitelia)

- noc v knižnici ( zodp. TU )

9. ročník - abiturienke popoludnie (triedni učitelia )

### **Národnostné menšiny, sociálne znevýhodnené prostredie, cudzinci, diskriminácia**

**1.** V školách a školských zariadeniach uplatňovať **zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie**. Eliminovať nežiaduce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie alebo oddelenie rómskych žiakov v dôsledku ich etnickej príslušnosti (často v kombinácii so sociálnym znevýhodnením) od ostatných žiakov. Dôsledne riešiť problémy detí a žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných skupín, ktoré komplikujú proces ich prijímania do

bežných škôl a školských zariadení, zaraďovania do bežných tried a následný výchovno-vzdelávací proces. Vytvárať vhodné podmienky na ich vzdelávanie v školách a triedach spolu s majoritnou populáciou.

**2.** Zabezpečovať a plniť úlohy vyplývajúce z Revidovaného národného akčného plánu Dekády začleňovania rómskej populácie najmä:

- riešiť účasť detí zo sociálne znevýhodneného prostredia (ďalej len „SZP“) na predprimárnom vzdelávaní najmä detí vo veku 4 až 6 rokov,
- podporovať materské školy pri zavádzaní programov orientovaných na zlepšenie spolupráce s rodičmi rómskych detí a pri zapájaní asistentov učiteľa v materských školách,
- kontrolovať dôsledné dodržiavanie postupov prijímania žiakov do špeciálnych základných škôl,
- zabezpečovať vykonávanie psychologickéj diagnostiky detí pred ich nástupom na povinnú školskú dochádzku výlučne v centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „CPPPaP“),

**3.** Rómske vzdelávacie, informačné, dokumentačné, poradenské a konzultačné centrum (ROCEPO) s celoslovenskou pôsobnosťou poskytuje odbornú-metodickú pomoc školám a školským zariadeniam v oblasti výchovy a vzdelávania rómskych detí a žiakov zo SZP.

**4.** Školy zabezpečia súčinnosť pri výskume NIVAM o postavení dieťaťa a žiaka zo SZP vo výchovno-vzdelávacom systéme Slovenskej republiky so zameraním na inkluzívne vzdelávanie.

**5.** V školách, ktoré vzdelávajú deti a žiakov zo SZP, v spolupráci so zriaďovateľmi, príslušnými úradmi práce sociálnych vecí a rodiny a komunitnými centrami prijímať opatrenia na zlepšenie dochádzky, správania a vzdelávacích výsledkov a pri výchove a vzdelávaní týchto detí a žiakov vytvárať vhodné individuálne podmienky.

**6.** Zintenzívniť poradenskú a osvetovú činnosť pedagogických zamestnancov škôl pre zákonných zástupcov detí a žiakov zo SZP.

## 4 Vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Každý rok sa v našej škole zvyšuje počet detí s výchovno-vzdelávacími ťažkosťami. Ide hlavne o deti, ktoré pochádzajú zo sociálne - znevýhodneného prostredia. Pri vzdelávaní žiakov so špeciálnymi - výchovnými potrebami sa zameriavame na individuálny prístup ku každému jednotlivcovi. Škola má žiakov so zdravotným postihnutím a vytvára podmienky pre špecifické potreby výchovy a vzdelávania takýchto žiakov.

Na základe návrhov učiteľov školy a po následnom súhlase rodičov žiakov sa vytypovaní žiaci podrobujú vyšetreniu v pedagogicko-psychologickej poradni a na základe výsledkov vyšetrenia sú v klasických triedach individuálne integrovaní alebo v prípade potreby sa so súhlasom zriaďovateľa vytvára špecializovaná trieda.

Pri výchove a vzdelávaní detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami dôsledne rešpektovať obmedzenia, ktoré sú podmienené postihnutím dieťaťa. Zadávať také požiadavky, ktoré má dieťa predpoklad splniť. Pri hodnotení a klasifikácii prospechu a správania nehodnotiť negatívne tie výkony dieťaťa, ktoré sú ovplyvnené jeho zdravotným stavom, ak z tejto príčiny dieťa nemá možnosť splniť alebo vykonať ich lepšie. Pri hodnotení a klasifikácii prospechu a správania využívať aj slovné hodnotenie.

Ak sa v priebehu školského roka prejaví, že výchovno-vzdelávacie výsledky žiaka so ŠVVP, ktorého individuálny vzdelávací program zahŕňa aj úpravu učebných osnov niektorého vyučovacieho predmetu nie sú uspokojivé a žiak nespĺňa potrebné kritériá na jeho súhrnné hodnotenie lepším klasifikačným stupňom ako nedostatočný, je potrebné neodkladne prehodnotiť a upraviť obsah, resp. formu jeho vzdelávania v súčinnosti so špeciálnym pedagógom a psychológom. Takýto žiak nemá opakovať ročník z tých vyučovacích predmetov, v ktorých má na jeho úspešnosť vplyv jeho diagnóza.

## 5 Práca školského poradcu

**Školský poradca** v spolupráci so špeciálnym pedagógom zabezpečí podmienky na postupné evidovanie a zaradenie integrovaných žiakov. V spolupráci s triednymi učiteľmi zvýšenú pozornosť venuje žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a zdravotne postihnutým. Úzko spolupracuje so školským špeciálnym pedagógom, s koordinátorom prevencie, s príslušným školským zariadením poradenstva a prevencie, s úradmi práce, so

sociálnymi partnermi školy, s rodičmi žiakov, zamestnávateľskými a zamestnaneckými organizáciami a záujmovými občianskymi organizáciami, sleduje a skúma miestne a regionálne potreby odborných pracovníkov.

Pri vypracúvaní individuálnych výchovno - vzdelávacích programov pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami spolupracuje škola so zariadeniami špeciálno-pedagogického poradenstva.

Školský poradca sa venuje žiakom v kríze a spolu s poradenskými a klinickými psychológmi z pedagogicko-psychologických poradní krízu ihneď rieši, a tak zabraňuje vzniku ďalších nežiaducich psychologických dôsledkov krízového stavu u žiaka. V škole so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v individuálnej integrácii alebo v špeciálnych triedach výchovný poradca spolupracuje so školským špeciálnym pedagógom, špeciálno-pedagogickou poradňou a s výchovnými poradcami špeciálnych škôl zameraných na príslušný druh zdravotného postihnutia a zabezpečuje efektívnu spoluprácu školy a rodiny.

➤ Aktívne spolupracovať s CPPPaP

- sledovanie úrovne školskej spôsobilosti detí vstupujúcich do školy a o zistených výsledkoch informovať rodičov detí a učiteľov materských škôl, v prípade nedostatočnej zrelosti dieťaťa navrhovať efektívne intervencie na rozvíjanie schopností detí a v spolupráci s poradenským psychológom riešiť otázku začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky,

➤ Vytvárať dobré podmienky pre prácu špeciálneho pedagóga, ktorý :

- spolupracuje na integrácii žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do štandardných tried školy
- spolupodieľa sa na prijímaní žiakov do špeciálnych škôl
- analyzuje a skúma predpoklady žiakov v oblasti intelektových schopností, osobnostných vlastností, motivácie výkonu a záujmov najmä v súvislosti s ich vstupom a pracovným výkonom v triedach na I. stupni
- podieľa sa na výbere žiakov do rozličných foriem špecializovaného vzdelávania a na základe ich objektívneho poznania im v spolupráci s učiteľmi rôznych predmetov pomáha lepšie rozvíjať osobné predpoklady,
- v spolupráci s výchovným poradcom sa spolupodieľa na procese profesionálnej orientácie a voľby povolania žiakov.



## 6 Školské súťaže a mimoškolská činnosť

- ▶ Predmetové olympiády, súťaže v odborných vedomostiach a zručnostiach, športové a nešportové súťaže považovať za integrálnu súťaž výchovno-vzdelávacieho procesu (Smernica MŠ SR č.537/2000-7). V tejto súvislosti hmotne zainteresovať učiteľov, ktorí sa budú podieľať na organizovaní a riadení uvedených aktivít a na príprave žiakov na tieto súťaže.
- ▶ Pokračovať v súťaži Európa v škole a podľa doporučení predmetových komisií sa zapájať ďalších akcií MŠ.
- ▶ Rozvíjať schopnosti talentovaných žiakov, umožniť im ďalšie štúdium, napr. formou reprezentácie školy.
- ▶ Uskutočniť celoškolské kolá v prednese poézie a prózy v rusínskom jazyku a v náboženskej výchove.

## 7 Realizácia prvkov humanistickej výchovy a uplatňovanie sociálnych aspektov

Napriek nepriaznivej situácii v sociálnej oblasti, ktorá je aj výsledkom nedostatočnej finančnej pomoci, na škole v spolupráci s odborovou organizáciou sa budú ďalej vytvárať priaznivejšie pracovné podmienky.

Zamestnanci školy hlavne na pracovných poradách budú informovaní o podstatných zmenách v právnych predpisoch, ktoré sa ich priamo týkajú. Bude sa vyžadovať ich plnenie a v konečnom dôsledku aj budú niesť zodpovednosť pri ich porušení. V tom bude nápomocná aj odborová organizácia.

Zamestnanci školy sa budú aj naďalej starať o interiér, majetok a exteriér školy podľa svojho zaradenia, schopností a vedomostí.

V rámci dvojročného cyklu školenia a preškolenia v BOZP a PO uskutočniť školenie pre všetkých zamestnancov školy.

Umožňovať zamestnancom v rámci potrieb školy ďalšie vzdelávanie – inovačné štúdium, špecializačné kvalifikačné štúdium, rekvalifikácia, štúdium na VŠ popri zamestnaní, postrgraduálne štúdium a pod. .

Pri akciách NIVAM Prešov zabezpečiť, aby každý pedagóg 1.-9. ročníka aspoň raz za školský rok sa zúčastnil na školení. V ďalších prípadoch rešpektovať finančné krytie.

Umožniť pracovníkom školy využívať jej športové a iné zariadenia.

V sociálnej oblasti úzko spolupracovať so ZO OZ podľa kolektívnej zmluvy.

V rámci finančných možností zabezpečiť potrebné pracovné ochranné prostriedky.

Po získaní nových inštruktorských oprávnení v lyžovaní, pripraviť podobnú možnosť pre plávanie.

Vylepšovať kultúru stravovania – spestrenie interiéru jedálne, tácky, výdajný pult, ap.

Skvalitňovanie stravovania sústrediť na skvalitňovanie obsahu mliečneho programu, pitného režimu, využívanie odporúčaných výživných dávok a tiež na udržiavanie dobrej úrovne práce personálu školskej jedálne.

Náplň práce upratovačiek bude v súlade s príslušnými požiadavkami.

Udržiavať vysoký štandard spoločenských akcií – začiatok školského roka, Vianoce, karneval, Deň učiteľov, MDD, záver školského roka, jubileá a ďalšie príležitosti u pracovníkov školy. Tieto akcie majú mať aj naďalej kolektívny charakter.

- V tematických plánoch a v živote triedy a školy intenzívnejšiu pozornosť venovať problematike rôznych prejavov intolerancie (diskriminácia, rasizmus, xenofóbia, antisemitizmus ap.) Venovať osobitnú pozornosť deťom zo znevýhodneného sociálneho prostredia, deťom zdravotne, zmyslovo a mentálne postihnutým. Rómskych žiakov považovať za žiakov triedy s rovnakými právami a povinnosťami. Poskytnúť im možnosť získať také vedomosti, aby mohli postupovať do vyšších ročníkov. Vytvárať vhodné podmienky pre integráciu rómskych detí a eliminovať ich segregáciu z akýchkoľvek sekundárnych dôvodov.
- V každej činnosti na škole – vzdelávacej, výchovnej, duchovnej a pracovnej – rešpektovať a presadzovať obsah dokumentu Deklarácia práv dieťaťa.
- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa:
  - a) podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov detí (žiakov) a ich účasti vo všetkých oblastiach, ktoré sa ich v rámci školy a školského zariadenia dotýkajú,
  - b) sprístupňovať všetkým deťom (žiakom) informácie a poradenskú službu v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy na povolanie,
  - c) prijímať také opatrenia na zabezpečenie disciplíny v škole, ktoré sú zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa (žiaka).
- V zmysle Národného plánu výchovy k ľudským právam:
  - a) výchovu k ľudským právam v triede a škole usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziludských vzťahov v demokratickej spoločnosti,
  - b) vzhľadom na potrebu plánovania procesu výchovy k ľudským právam a ich ochranu a implementáciu tejto problematiky zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy, rodičov, mimovládnych organizácií a širokej miestnej komunity,

c) posunúť výučbu o ľudských právach z úrovne poznatkov na úroveň aplikácie a klásť dôraz na správanie a zodpovednosť za svoje činy,

d) aktivizovať žiakov školy do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam v mimo vyučovacom čase organizovaním besied, súťaží, stretnutí, tematických výstav, návštev divadelných predstavení s tematikou ľudských práv.

V zmysle článku 19 Dohovoru o právach dieťaťa je povinnosťou školy zabezpečovať ochranu detí pred všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, poškozovania alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane sexuálneho zneužívania.

Škola je povinná realizovať účinné postupy na vytvorenie foriem predchádzania a účinného riešenia sociálno-patologických javov a kriminality.

V súlade s článkom 28 Dohovoru o právach dieťaťa a s Lisabonskou výzvou ES prijať účinné opatrenia na povzbudenie pravidelnej školskej dochádzky a na obmedzenie počtu tých, ktorí školskú dochádzku neukončia.

V súlade s článkom 33 Dohovoru o právach dieťaťa priebežne vykonávať opatrenia na ochranu pred nezákonným požívaním narkotík a psychotropných látok.

Odporúča sa priebežné monitorovanie zmien v správaní detí a žiakov. V prípadoch oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, zneužívané, šikanované, je ohrozený ich zdravý psychický a morálny vývin, je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť vzniknutý problém. V prípadoch nedodržania školou prijatých opatrení na ochranu detí zo strany zákonného zástupcu dieťaťa alebo zo strany školy je riaditeľ povinný kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, lekára - pediatra a príslušné riaditeľstvo policajného zboru.

- Formy, postupy a metódy práce so žiakmi si volí vyučujúci sám s plnou mierou vlastnej zodpovednosti za ich efektívnosť a výsledky / Metodika hodnotenia a klasifikácie, učebné osnovy, štandardy, Deklarácia práv dieťaťa ap./
- Profesionalita a kolegiálnosť budú aj naďalej prioritami v rebríčku hodnôt učiteľa ZŠ Komenského ul. Medzilaborce. V celej činnosti má prevládať duch humanizmu.
- Pestovať v žiakoch národné povedomie, lásku k svojmu jazyku a kultúre, lásku k Slovensku, spolupatričnosť k demokratickej Európe.

## 8 Podporné orgány a inštitúcie

Pokračovať v dobrej spolupráci s **Radou školy**. Predseda Rady školy je členom gremiálnej rady riaditeľa.

Nadalej skvalitňovať formy práce s **Rodičovským združením**. Zapájať čo najviac rodičov do akcií v škole.

Po získanej skúsenosti zapojiť rodičovskú verejnosť a široké okolie do získania 2% z dane obyvateľov.

Spoluprácu s podnikateľským sektorom, ktorý prostredníctvom svojich zástupcov by konkretizoval pomoc škole. Využívať možnosti výrobných podnikov v prospech školy.

Prostredníctvom projektov o partnerstve mesta Medzilaborce a iných miest mimo územia republiky úzko spolupracovať so školami družobných miest.

Mestský úrad je zriaďovateľom školy. Preto bude potrebné využívať všetky formy na dobrú spoluprácu s úradom a Mestským zastupiteľstvom.

Zmluvu o spolupráci medzi **Múzeom moderného umenia Andyho Warhola** v Medzilaborciach a našou školou viac konkretizovať a úzko spolupracovať.

Úzka spolupráca s **OO PZ** vo veľkej miere prispieva k prevencii proti kriminalite a nežiaducim javom v škole.

**CPPPaP** využívať možnosti v smere začlenenia integrovaných žiakov do učebného procesu. Pokračovať v úspešných výchovných projektoch. V spolupráci s výchovným poradcom začleniť PPP do riešenia otázok týkajúcich sa aktívnych a slabo prospievajúcich žiakov.

Rozširovať konkrétne kontakty s **CVČ** Medzilaborce. Využívať jeho kapacity pre činnosť so žiakmi vo voľnom čase a cez prázdniny. Využijú sa možnosti zapojenia našich žiakov do krúžkovej činnosti aj v **CVČ**.

Ďalej skvalitňovať dlhoročné kontakty s **MŠ Ul. gen. Svobodu**.

Pokračovať vo vzájomne výhodnej a prospešnej spolupráci so **ZUŠ Alexandra Ljubimova** v Medzilaborciach.

Využívať možnosti mestských stredných škôl pri formovaní profesionálnej orientácii žiakov školy.

Vzťah so **ZO OZ PŠaV** sa rieši kolektívnou zmluvou. Predseda ZO OZ je členom gremiálnej rady riaditeľa. V spolupráci riešiť hlavne tvorbu dobrých pracovných podmienok a sociálneho prostredia.

Žiaci sa podieľajú na riadení školy prostredníctvom **školského parlamentu**, kde dávajú podnety a pripomienky k životu a organizácii školy, navrhujú a sami organizujú svoje vlastné projekty.

V rámci výmeny skúseností a upevňovania učiteľského povedomia ďalej rozširovať vzťahy so školami a kolegami ostatných škôl mesta, okresu a aj mimo okresu.

## 9 Priestorové a materiálno-technické zabezpečenie

Všetky triedy majú kmeňové triedy so základným vybavením.

Odborné učebne sú zriadené pre vyučovanie fyziky, chémie, prírodopisu, hudobnej výchovy, 3 internetovo-multimediálne triedy, výtvarnej výchovy, jazyková učebňa a školské dielne.

Vyučujúci a ostatní pracovníci školy spolu s triednymi samosprávami zabezpečia udržanie vytvoreného stavu v triedach, telocvični, jedálni a pod.

Nanovo spracovať inventár triedy, ten vyvesiť a dodržať. Každá zmena (poškodenie a vyradenie) bude odsúhlasená a zaznamenaná administratívnou pracovníčkou školy.

Správcovia kabinetov budú naďalej efektívne využívať použiteľnosť, vyradenie a nákup učebných pomôcok.

Triedne samosprávy sa budú podieľať na príprave a obmenách násteniek na chodbách podľa pokynov triedneho učiteľa. Ostatné priestory budú k dispozícii ďalšej činnosti v rámci školy.

Využívať formu projektov na získanie nového technického zabezpečenia (zateplenie budov školy, zmena systému vykurovania, rekonštrukcia a prestavba školskej kuchyne, generálna oprava športového areálu školy).

## 10 Vnútroškolská kontrola

<i>Obsah</i>	<i>Zodpovedný</i>	<i>Termín</i>
Usmerňovať a kontrolovať hospodárenie v zmysle platných zákonov a vyhlášok	riaditeľstvo školy	priebežne
Zabezpečiť realizáciu Plánu práce školy na školský rok 2024/2025	riaditeľstvo školy	priebežne
Usmerňovať a kontrolovať realizáciu vyučovacieho procesu so zreteľom na aktívnu komunikáciu žiakov	zástupca riaditeľa školy	priebežne
Kontrolovať stav a úroveň vedomostí žiakov v jednotlivých predmetoch	zástupca riaditeľa školy a triedni učitelia	štvrtročne
Priebežne raz za školský rok kontrolovať stav úrovne jednotlivých predmetov testami s prihliadnutím na vzdelávacie štandardy	zástupca riaditeľa školy	raz za rok
Sústavnú pozornosť venovať práci a prístupu všetkých vyučujúcich vo vzťahu učiteľ – žiak, učiteľ – rodič, učiteľ – nadriadený a naopak	riaditeľstvo školy	priebežne
Dodržiavanie učebných plánov, učebných osnov	riaditeľ školy,	september,

a časovo-tematických plánov	zástupca riad. školy, vedúci MZ, ved. PK	štvrtročne
Úroveň spisovného vyjadrovania	riaditeľka školy, zástupkyňa riaditeľky školy	priebežne
Dodržiavanie BOZP a PO	riaditeľka školy školník p.Neila	priebežne
Činnosť : - metodického združenia - predmetových komisií - výchovného poradcu - koordinátorov	riaditeľka školy, zástupkyňa riaditeľky školy	štvrtročne
Kontrola školskej dokumentácie	zástupkyňa riaditeľky školy	mesačne
Dodržiavanie vnútorného školského poriadku žiakmi	zástupkyňa riaditeľky školy triedni učiteľia	štvrtročne na triednických hodinách
Sledovať účasť triednych učiteľov na mimoškolskej výchove	zástupkyňa riaditeľky školy	priebežne
Spolupráca s rodičovským združením	riaditeľka školy triedni učiteľia	priebežne
Školská dochádzka rómskych žiakov	zást. riaditeľky školy triedni učiteľia	vyhodnocovať každý týždeň
Školská dochádzka ostatných žiakov	zást. riaditeľky školy triedni učiteľia	štvrtročne
Kontrola činnosti záujmových útvarov	zástupkyňa riaditeľky školy	mesačne
Kontrolovať plnenie povinností prevádzkových zamestnancov	riaditeľstvo školy	priebežne
Kontrolovať technický stav a vybavenie školy	riaditeľstvo školy	priebežne

Cieľom vnútroškolskej kontroly je získavanie objektívnych informácií o úrovni a výsledkoch práce pedagogických a ostatných zamestnancov školy a pri zistení nedostatkov prijatie opatrení, ktoré vedú k ich odstráneniu.

Účinnosť vnútornej kontroly školy zvyšovať dôslednou analýzou zistení konkrétne formulovanými závermi a kontrolou odstránenia zistených nedostatkov. Kontrolnú činnosť vo výchovno-vzdelávacom procese zamerať na úroveň rozvíjania kľúčových kompetencií detí a žiakov.

## 11 Formy vnútroškolskej kontroly

### Formy a prostriedky vnútroškolskej kontroly.

1. Priama hospitačná činnosť na vyučovacích hodinách (hlavne tematické hospitácie)
2. Kontrola pedagogickej dokumentácie (triedne knihy, katalógy, klasifikačné záznamy)

3. Kontrola práce predmetovej komisie
4. Kontrola pedagogického dozoru nad žiakmi
5. Kontrola časovo-tematických plánov
6. Kontrola klasifikácie a hodnotenia žiakov
7. Kontrola práce triedneho učiteľa a náplne triednických hodín
8. Kontrola dodržiavania pracovného poriadku pre zamestnancov školy – pracovná disciplína
9. Kontrola priestorov školy - triedy, chodby, sociálne zariadenia, šatne, telocvičňa
10. Kontrola dodržiavania školského poriadku učiteľmi a žiakmi

### **1. Priama hospitačná činnosť**

Priama hospitačná činnosť - minimálne raz za školský rok u jedného učiteľa.

Počas hospitácií na vyuč. hodinách sa budú sledovať nasledovné činnosti učiteľa:

- motivácia a aktivizácia žiakov
- podpora tvorivosti a samostatnosti žiakov
- hodnotenie školského výkonu a úrovne vedomostí žiakov
- pochvala a kritika
- využívanie progresívnych vyučovacích metód a vhodné využívanie pomôcok
- uplatňovanie správnej metodiky hodnotenia žiakov
- systém hodnotenia výchovných predmetov
- práca s talentovanými žiakmi ako i menej úspešnými žiakmi
- analyzovať stav vo vyučovaní slovenského jazyka so zameraním na rozvoj komunikatívnych schopností žiakov a čitateľskej gramotnosti
- dodržiavanie ľudských práv a práv dieťaťa - hlavne vzťah učiteľa k žiakovi a jeho správanie
- spätná väzba a fixácia poznatkov.

Kontrolované a prediskutované budú aj prípravy na vyučovaciu hodinu – učitelia s praxou do 3 rokov sú povinní písomne sa pripraviť na každú hodinu.

V spolupráci s vedúcimi PK zvyšovať počítačovú gramotnosť a efektívne využívanie IKT.

*Termín: október – máj  
podľa mesačného plánu  
hospitácií riaditeľstva školy*

## **2. Kontrola pedagogickej dokumentácie**

Úroveň jej vedenia, včasnosť, presnosť, správnosť a vecnosť zápisov. Zapisovať denne do ETK aj s dochádzkou žiakov.

*Termín:: - **triedne knihy** – týždenne,  
**triedne katalógy** - na zač. šk. roka,  
na polrok a na konci školského roka*

## **3. Kontrola práce PK a MZ**

- Sledovať plnenie učebných osnov a vzdelávacích štandardov v jednotlivých predmetoch.
- Kontrola plánu PK a MZ
- Kontrola záznamov zo zasadnutí PK.
- Pozorovanie práce PK prostredníctvom účasti na ich zasadnutiach .

*Termín: jedenkrát na zasadnutí PK alebo MZ  
v priebehu školského roka a podľa potreby  
pri riešení aktuálnych problémov po  
dohode s vedúcim PK a MZ, kontrola  
dokumentácie PK, MZ - priebežne*

## **4. Kontrola pedagogického dozoru nad žiakmi**

Včasný nástup na pedagogický dozor na chodbách školy a v školskej jedálni a jeho dôsledné vykonávanie podľa interne prijatých pokynov.

*Termín: úloha stála*

## **5. Tematické výchovno-vzdelávacie plány**

V spolupráci s vedúcim PK – musia byť vypracované podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov pre jednotlivé predmety. TVVP musia korešpondovať so zápsmi v triednych knihách. Dodržiavanie predpísaného počtu vyučovacích hodín v jednotlivých predmetoch.

*Termín: september a štvrtročne*

## **6. Kontrola klasifikácie**

Dodržiavanie interného predpisu o počte známok pri danej týždennej hodinovej dotácii v jednotlivých predmetoch – kontrola klasifikačných záznamov v ETK hlavne pred schôdzou rodičovského združenia a klasifikačnou pedagogickou radou.



Kontrola dodržiavania plánu písomných prác a nepreťažovania žiakov nárazovým skúšaním pred polročnou a koncoročnou klasifikáciou.

*Termín: štvrtročne pred klasifikačnou pedagogickou radou*

### **7. Práca triedneho učiteľa**

Kontrola dokumentácie triedneho učiteľa, plánov práce a plánov triednických hodín. Priama hospitačná činnosť na triednických hodinách. Sledovanie plnenia plánov práce triednych učiteľov a dodržiavania tém triednických hodín. Konzultácie s triednym učiteľom 1. ročníka o adaptácii sa žiakov na nové školské prostredie. Konzultácie s ostatnými triednymi učiteľmi o ďalších školských problémoch – správanie, prospech, preťažovanie žiakov a pod. Usmernenie k užšej spolupráci s výchovným poradcom a špeciálnym pedagógom. Kontrola príprav na školské výlety.

*Termín: október a pred klasifikáciou,  
1. roč. ( adaptácia ) - december a jún,  
školské výlety - jún*

### **8. Dodržiavanie pracovnej disciplíny**

Kontrola včasného nástupu do zamestnania, včasného nástupu na vyučovaciu hodinu, dodržiavania trvania vyučovacej hodiny – 45 minút, neskracovanie a nepredlžovanie hodiny, dodržiavanie prestávok pre žiakov, neodbiehanie z vyučovacej hodiny.

*Termín: úloha stála*

### **9. Kontrola priestorov školy**

- Kontrola priestorov jednotlivých objektov školy.
- Úprava tried po poslednej vyučovacej hodine, za ktorú je zodpovedný vyučujúci a týždenníci.

*Termín: mesačne*

### **10. Dodržiavanie školského poriadku**

Kontrolovať a evidovať negatívne prejavy správania u žiakov, napr. prejavy šikanovania a psychického nátlaku zo strany žiakov. Dbáť na povinnosť školy a jej zamestnancov rešpektovať základné ľudské práva žiakov, zabezpečiť, aby správanie sa učiteľov k žiakom bolo zlučiteľné s ich ľudskou dôstojnosťou a bolo im umožnené vysloviť svoj názor.

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

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

Plán prerokovaný a schválený pedagogickou radou dňa 26.8.2024

*PaedDr.Emília Kocanová*  
*riaditeľka školy*