

ZÁKLADNÁ ŠKOLA V LOZORNE

Staničná 631, 900 55 Lozorno

Organizačný poriadok na školský rok 2022/2023 obsahujúci aj

- I. Informácie o pedagogickom, organizačnom a materiálovom zabezpečení školského roka**
- II. Plán profesijného rozvoja**

V Lozorne, 5.9.2022

RNDr. Lýdia Šuchová
riaditeľka školy

ORGANIZAČNÝ PORIADOK na školský rok 2022/2023

„Poslaním Základnej školy v Lozorne je vytvoriť podnetné prostredie, v ktorom bude vychovávať a vzdelávať každého žiaka podľa jeho potrieb a možností tak, aby z neho vyrástol slušný človek kvalitne pripravený na uplatnenie sa v ďalšom živote“.

Čl.1

Základné ustanovenia

1. Základná škola v Lozorne /ďalej len ZŠ/ bola zriadená ako samostatná rozpočtová organizácia zriaďovacou listinou v zmysle zákona č. 552/1990 Zb. o sústave základných a stredných škôl, vydanou Okresným úradom v Malackách dňa 18.03.2002 s účinnosťou od 1.04.2002, podľa zákona 596/2003 Z.z. o školskej samospráve. Od 01.09.2008 sa riadi zákonom č. 245/2008.
2. ZŠ je výchovno-vzdelávacím zariadením. V právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene a má plnú zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Organizačný poriadok na školský rok 2019 / 2020 vydáva riaditeľka školy podľa §11 odsek 10 písmeno f) zákona o vzdelávaní č.245/2008 Z.z., na základe Vyhlášky MŠ SR z 23.júla 2008 o ZŠ.
3. Tento organizačný poriadok je základnou internou organizačnou normou ZŠ pre školský rok 2022/2023.
4. Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu pedagogického procesu ZŠ, oblasť jej riadenia a činnosti, del'bu práce a pedagogickú pôsobnosť jednotlivých útvarov a úsekov.
5. Základná škola Lozorno sídli na adrese Staničná č.631, 900 55 Lozorno
6. Web stránka školy je www.zslozornosk

Čl. 2

Riadenie školy

Organizačné členenie ZŠ zabezpečujú jednotlivé útvary. Útvary sú organizačné celky, ktoré komplexne zabezpečujú a koordinujú väčší rozsah vzájomne súvisiacich činností určitého zamerania.

Útvary sa delia na organizačné úseky, ktoré zabezpečujú úlohy ZŠ spojené s odlišným odborným, organizačným a technickým zabezpečením. Na čele útvarov a ich úsekov sú poverení zamestnanci ZŠ, ktorí sú priamo podriadení riaditeľke ZŠ.

Riaditeľka ZŠ, ako aj ďalší zamestnanci, ktorí sú k tomu poverení na jednotlivých úsekoch ZŠ, sú oprávnení určovať a ukladať v danej oblasti zamestnancom školy pracovné úlohy, organizovať,

riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na tento účel záväzné pokyny a to v rozsahu svojho poverenia.

Kontrolná činnosť

Riaditeľka ZŠ, zástupkyne pre 1. a 2. stupeň a ostatní, určitými činnosťami poverení zamestnanci ZŠ sú priamo zodpovední na správne, kvalitné a efektívne kontrolovanie plnenia úloh zamestnancami školy v danej, im zverenej, oblasti. Realizujú opatrenia na odstraňovanie nedostatkov v rámci svojej kompetencie a o nich informujú riaditeľku ZŠ. Podávajú návrhy na odstránenie nedostatkov, ktoré je potrebné realizovať na úrovni kompetencií riaditeľky školy.

Každý pedagogický aj nepedagogický zamestnanec školy je zodpovedný za obsah, rozsah a kvalitu napĺňania jemu zverených úloh.

Vedenie školy:

Vedenie školy tvoria riaditeľka ZŠ RNDr. Lýdia Šuchová a zástupkyne pre 1. a 2. stupeň, Mgr. Nina Krištofová a Ing. Anna Špačeková.

Členenie ZŠ na útvary:

1. útvar riaditeľky ZŠ
2. pedagogický a odborný útvar (1. stupeň, 2. stupeň, školský podporný tím – učitelia, asistenti učiteľa, školský psychológ, sociálny pedagóg, špeciálny pedagóg)
3. administratívny a hospodársko-správny útvar (tajomníčka, upratovačky, školník, ekonómka, správca webu)
4. útvar školského klubu (vychovávateľky)

ZŠ riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka ZŠ RNDr. Lýdia Šuchová. Riaditeľka ZŠ vykonáva svoju právomoc v súlade s platným právnym poriadkom a ďalšími normami, pričom:

- a) **rozhoduje o:** náležitostiach uvedených v § 5 ods. 3 zák. č. 596/2003 Z.z. o štátnej práve v školstve a školskej samospráve, zmenách vnútornej organizácie ZŠ koncepciách pedagogického, ekonomického a správneho rozvoja, personálnych záležitostiach vo všeobecnej aj konkrétnej rovine, všetkých dohodách ZŠ s partnermi, pracovných cestách zamestnancov, vzdelávaní zamestnancov, interných predpisoch
- b) **riadi a kontroluje:** všetkých zamestnancov, činnosť poradných orgánov a komisií všetku písomnú agendu školy
- c) **poveruje do funkcií a odvoláva:** vedúcich zamestnancov ZŠ, vedúcich metodických orgánov, vedúcich a predsedov komisií, správcov kabinetných zbierok, pedagogických zamestnancov v kariérnych pozíciách
- d) **predkladá:** v rámci svojej pôsobnosti zriaďovateľovi na schválenie a rade školy na vyjadrenie náležitosti uvedené v § 7 zák. č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve
- e) **schvaľuje:** v mene organizácie vnútorné dokumenty ZŠ
- f) **hodnotí a pri hodnotení využíva:** agendu správnej, právnej, ekonomickej, personálno-mzdovej oblasti
- g) **udeľuje a navrhuje** pochvaly a ocenenia vo vnútroorganizačných pomeroch, navrhuje ich udelenie nadriadeným orgánom

Na základe poverenia riaditeľky ZŠ ju môže v čase neprítomnosti zastupovať aj ňou poverený zamestnanec v rámci rozsahu ňou daných práv a povinností. Poverenie môže byť urobené ústne, v prípade dlhodobej neprítomnosti môže byť urobené písomne a má v ňom byť uvedený rozsah oprávnenia povereného zamestnanca.

Riaditeľka školy môže aj v čase svojej prítomnosti poveriť výkonom svojich práv a povinností zamestnanca školy a to ústnym alebo písomným spôsobom. O tomto poverení informuje ostatných zamestnancov školy.

Riaditeľka v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. základnej školy vykonáva štátnu správu v prvom stupni.

V zmysle § 5 zákona č. 596/2003 Z. z.:

A. Riaditeľka zodpovedá za:

- a) dodržiavanie štátnych vzdelávacích programov určených pre školu, ktorú riadi
- b) vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu
- c) vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov
- d) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti školy alebo školského zariadenia
- e) každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov,
- f) úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy alebo školského zariadenia
- g) rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy alebo školského zariadenia
- h) riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy alebo školského zariadenia

Riaditeľka rozhoduje o:

- a) prijatí žiaka do školy,
- b) odklade začiatku povinnej školskej dochádzky žiaka,
- c) dodatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky žiaka,
- d) oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- e) oslobodení žiaka od vzdelávania sa v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo ich častí,
- f) povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia Slovenskej republiky,
- g) uložení výchovných opatrení
- h) vykonávaní komisionálnych skúšok
- i) povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
- j) určení príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení
- k) individuálnom vzdelávaní žiaka
- l) vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu
- m) povolení absolvovať školskú dochádzku v zahraničí,
- n) umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu

B. Riaditeľka rozhoduje o:

- a) prijatí žiaka do školy,
- b) prijatí žiaka prestupom,
- c) oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- d) oslobodení žiaka od vzdelávania sa v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo ich častí,
- e) povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia Slovenskej republiky,
- f) uložení výchovných opatrení,
- g) povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- h) povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
- i) určení príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,¹⁶⁾
- j) individuálnom vzdelávaní žiaka,
- k) vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,
- l) individuálnom vzdelávaní žiaka v zahraničí,
- m) umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu.

C. Riaditeľka predkladá zriaďovateľovi na schválenie a rade školy na vyjadrenie:

- a) návrhy na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried
- b) návrh na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie,
- c) návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu
- d) návrh rozpočtu
- e) návrh na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy alebo školského zariadenia,
- f) správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach podľa § 14 ods. 5 písm. d)
- g) správu o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia,
- h) koncepčný zámer rozvoja školy alebo školského zariadenia rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie
- i) informáciu o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu

Čl. 3**Poradné orgány a komisie**

Pre skvalitnenie a zvyšovanie účinnosti riadiacej práce a výchovno-vzdelávacieho procesu zriaďuje riaditeľka ZŠ poradné orgány a komisie, ktorých činnosť sa riadi platnou legislatívou, internými predpismi a plánmi práce.

1. Pedagogická rada školy

Je jednou z organizačných foriem činnosti pedagogického zboru, ktorá spája zodpovednosť jednotlivca (riaditeľa školy) so skupinovým poradenstvom ostatných pedagogických zamestnancov školy. Predstavuje **najdôležitejší odborný poradný orgán** skupinového odbornopedagogického riadenia v škole. Je najvyšším poradným orgánom riaditeľa školy. Schvaľuje spôsob hodnotenia v zmysle §55 zákona 245/2008.

2. Metodické združenie, predmetové komisie

Na posudzovanie špecifických otázok výchovno-vzdelávacieho procesu zriaďuje riaditeľka ZŠ metodické združenie a predmetové komisie. Ich úlohou je zvyšovať metodickú odbornú úroveň vzdelávania a výchovy v jednotlivých ročníkoch na I. stupni, v školskom klube a v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo skupinách predmetov na II. stupni. Predmetové komisie a metodické združenie sa zriaďujú aj kvôli zlepšeniu vzájomnej spolupráce medzi pedagogickými zamestnancami. Za vedúcich metodických orgánov vymenúva riaditeľ ZŠ najskúsenejších učiteľov a vychovávateľov s dobrými organizačnými schopnosťami.

V školskom roku 2022/2023 budú na ZŠ v Lozorne pôsobiť

- Metodické združenie pre 1. stupeň – Vedúca G. Skočdopole
- Predmetová komisia pre matematiku, informatiku, techniku a FIE – Vedúca J. Stankociová
- Predmetová komisia prírodovedných predmetov – Vedúca V. Chabrečková
- Predmetová komisia pre slovenský jazyk a spoločenskovedné predmety – Vedúca K. Harďonová
- Predmetová komisia pre cudzie jazyky – Vedúci M. Benko
- Predmetová komisia pre telesnú a športovú výchovu – Vedúci M. Popluhár
- Školský podporný tím – Vedúca Z. Kunáková

3. Inventarizačná, vyrad'ovacia a likvidačná komisia

Inventarizačná komisia sa riadi príslušnými predpismi o vykonaní inventarizácie a o správe majetku. Po skončení inventarizácie predkladá jej predseda riaditeľke ZŠ písomný návrh na usporiadanie. Uplatní aj návrhy na vyradenie a likvidáciu neupotrebitel'ného majetku. Počet členov komisie sa určuje podľa rozsahu vykonanej inventarizácie. Predsedu komisie poveruje písomne riaditeľka ZŠ. Okrem určenej inventarizácie sa komisia schádza podľa potreby.

Vyrad'ovacia komisia posudzuje návrhy inventarizačnej komisie na vyradenie neupotrebitel'ných, zastaralých a poškodených predmetov.

Likvidačná komisia zrealizuje likvidáciu neupotrebitel'ných predmetov odsúhlasených vyrad'ovacou komisiou a schválených riaditeľom ZŠ.

4. Škodová komisia

Služi ako poradný orgán riaditeľky ZŠ v otázkach riešenia a uplatňovania práva na náhradu škody spôsobenej zamestnancom, prípadne žiakom alebo neznámym páchatel'om. Je

trojčlenná. Predsedu komisie a jej členov menuje riaditeľka ZŠ menovacím dekrétom. Komisia zasadá podľa potreby a vo svojej činnosti sa riadi Zákonníkom práce a ďalšími právnymi normami.

5. Stravovacia komisia

Stravovacia komisia sa riadi vyhláškou o školskom stravovaní č.366/2007 Z. z.

Hlavné úlohy stravovacej komisie:

- pomáhať vedúcej ŠJ pri úspešnom riadení prevádzky školského stravovania podľa zásad správnej výživy,
- prerokúvať požiadavky a návrhy, ktoré navzájom uplatňujú vedúca ŠJ subjekty stravovania ZŠ a MŠ,
- prerokúvať požiadavky a návrhy, ktoré sú formulované zástupcami rodičov,
- spolupracovať pri vytváraní kultúrneho prostredia, estetiky stolovania a hygieny výdaja stravy,
- sledovať dohodnutý čas výdaja stravy a vykonávanie dozoru počas výdaja stravy,
- pomáhať pri riešení otázok údržby zariadenia,
- podľa záujmu strávníkov riešiť doplnkové / špecifické stravovanie
- podieľať sa na kontrole kvality a množstva podávanej stravy.

Komisia zasadá podľa potreby. Zo zasadnutí vypracúva zápisy.

Počas školského roka 2022/2023 prejde komisia väčšou rekonštrukciou, vypracuje sa jej nový štatút a nominujú noví členovia, ktorí budú zastupovať ZŠ v Lozorne, MŠ v Lozorne, rodičov, zriaďovateľa.

6. Školský podporný tím

Školský podporný tím je tvorený pedagogickými zamestnancami podieľajúcimi sa na realizácii školského vzdelávacieho programu a odbornými zamestnancami. Jeho členmi sú v školskom roku 2022/2023 školská špeciálna pedagogička, školská psychologička, výchovná poradkyňa, asistenti učiteľa, sociálna pedagogička. Niektoré z uvedených pozícií sú na plný úväzok, niektoré na čiastočný. Školský podporný tím zasadá podľa potreby, najmenej však raz za mesiac. Začleňuje do výchovno-vzdelávacieho procesu žiakov s vývinovými poruchami, ktorí sa vzdelávajú podľa individuálne vypracovaného plánu vzdelávania s prihliadnutím na možnosti personálneho, priestorového a materiálno-technického zabezpečenia vzdelávania a výchovy. Predkladá riaditeľke ZŠ návrhy na vzdelávanie žiakov s vývinovými poruchami učenia, žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia a žiakov so ŠVVP. Spolupracuje s učiteľmi a rodičmi žiakov.

7. Rada školy

Je zriadená podľa § 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších prepisov a jej poslanie, úlohy a zloženie sú vymedzené v § 24 a v § 25 tohoto zákona.

Rada školy má 11 členov a ich štruktúra a personálne obsadenie je v školskom roku 2022/2023 nasledovné:

- dvaja zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov ZŠ (Mgr. Lucia Kročáková, Mgr. Barbora Vayajová)
- jeden zvolený zástupca ostatných zamestnancov ZŠ (Lucia Poncerová)
- štyria zvolení zástupcovia rodičov, ktorí nie sú zamestnancami školy alebo školského zariadenia (Petra Gažíková, Michal Horváth, Peter Mikulášek, Branislav Šedivý)
- štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa (Lubomír Jochim, Jana Trnková, Ivana Stolárová, Andrej Kavický)

Rada školy sa riadi pravidlami, ktoré vyplývajú zo Štatútu rady školy. Jej **zákonom stanoveným § 24 zákona č. 596/2003 Z. z základným poslaním** je:

- a) uskutočňovať výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy podľa § 4,
- b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa školy
- c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa školy, alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa; návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
- d) vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy alebo školského zariadenia, k návrhu na zrušenie školy a školského zariadenia a ku skutočnostiam uvedeným v § 3 ods. 8 písm. b) až d) a § 5 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z. z

8. Komisie zasadajúce jednorazovo

Zasadajú napr. pri komisionálnych skúškach a pod.

Čl. 4

Zabezpečenie výchovno – vzdelávacieho procesu

Na priamej výchovno-vzdelávacej činnosti sa podieľa predovšetkým pedagogický útvar a útvar školského klubu detí. Všetky ostatné útvary svojou činnosťou vytvárajú čo najkvalitnejšie organizačné, administratívne, priestorové a materiálne – technické zabezpečenie potrebné pre realizáciu výchovno – vzdelávacej činnosti.

Výchovno – vzdelávací proces na ZŠ realizujú **pedagogickí a odborní zamestnanci** v zmysle zákona č. 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch

A. Práva pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca ustanovené § 3 zákona č. 138/2019

(1) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa,⁹ zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

(2) Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

(3) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

B. Povinnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca ustanovené § 4 zákona č. 138/2019

(1) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,⁹⁾
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,

- l) poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- n) vykonávať dozor v triedach počas externej časti maturitnej skúšky alebo testovania,
- o) vykonávať činnosť predsedu skúšobnej komisie alebo člena skúšobnej komisie pre štátne jazykové skúšky,
- p) vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pre komisionálne skúšky,
- q) vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pri ukončovaní výchovy a vzdelávania.

(2) Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť

- zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,
- žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,
- ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

C. Definícia pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca ustanovené § 6 zákona č. 138/2019

(1) Pracovnou činnosťou pedagogického zamestnanca sa rozumejú

- a) priama výchovno-vzdelávacia činnosť, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program alebo výchovný program,
- b) činnosti, ktorými sa uskutočňuje program vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „program vzdelávania“),
- c) ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, ktoré zamestnávateľ upraví v pracovnom poriadku,
- d) poskytovanie výchovy podľa osobitného predpisu,¹⁰⁾
- e) poradenstvo pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom a spolupráca so školami, školskými zariadeniami, zariadeniami sociálnej pomoci a pracoviskami praktického vyučovania pri profesijnom rozvoji,
- f) odborná pomoc spojená s výchovou a vzdelávaním,
- g) poradenstvo a odborná pomoc spojené s využívaním digitálnych technológií vo výchove a vzdelávaní,
- h) činnosti pri atestácii v atestačnej organizácii alebo
- i) výkon špecializovaných činností alebo výkon riadiacich činností v škole alebo v školskom zariadení.

(2) Pracovnou činnosťou **odborného zamestnanca** sa rozumie

- a)** výkon činnosti psychologickkej, logopedickej, sociálno-pedagogickej, liečebno-pedagogickej alebo špeciálno-pedagogickej a reedukácia detí a žiakov a ostatné činnosti s tým súvisiace,

- b) poskytovanie kariérového poradenstva, sociálneho poradenstva a prevencie vo výchove a vzdelávaní a ostatné činnosti s tým súvisiace alebo
- c) výkon špecializovaných činností alebo výkon riadiacich činností v škole alebo v školskom zariadení.

D. Rozsah pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca ustanovené § 7 zákona č. 138/2019

(1) Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovnovzdelávaciu činnosť, a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovnovzdelávacou činnosťou. Riaditeľka školy môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, špecializovanými činnosťami, činnosťami vedúceho pedagogického zamestnanca a profesijným rozvojom aj mimo pracoviska za podmienok upravených v pracovnom poriadku.

(2) Rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogického zamestnanca (ďalej len „základný úväzok“) a podrobnosti s ním súvisiace ustanoví nariadenie vlády Slovenskej republiky.

Pre školský rok 2022 / 2023 je **rozsah priamej vzdelávacej činnosti vzťahujúci sa na ZŠ v Lozorne** stanovený na 23 vyučovacích hodín (v trvaní 45 minút), okrem učiteľiek v 1. ročníku, kde je to 22 vyučovacích hodín. Rozsah vzdelávacej činnosti výchovného poradcu je 20 hodín, rozsah vzdelávacej činnosti riaditeľky sú 4 hodiny, rozsah vzdelávacej činnosti zástupcu je 12 hodín, rozsah výchovnej činnosti vychovávateľiek je 25 hodín (v trvaní 60 minút)

(3) Riaditeľ určí týždenný rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti (ďalej len „úväzok“) najviac na obdobie školského roka po prerokovaní so zástupcami zamestnancov. V školách a školských zariadeniach s celoročnou prevádzkou alebo nepretržitou prevádzkou riaditeľ určí úväzok najviac na kalendárny rok po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.

(4) Za jednu hodinu práce nadčas sa považuje vykonaná hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, ktorá prevyšuje základný úväzok

a) pedagogického zamestnanca, ak splnil svoj základný úväzok, alebo

b) vedúceho pedagogického zamestnanca, ktorý nie je štatutárnym orgánom, ak splnil svoj základný úväzok.

E. Dopĺňanie pracovného úväzku pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca ustanovené § 8 zákona č. 138/2019

(1) Riaditeľ môže pedagogickému zamestnancovi umožniť dopĺňanie si základného úväzku v rozsahu najviac sedem hodín týždenne pracovnou činnosťou v ďalšej kategórii alebo v ďalšej podkategórii; ak ide o strednú odbornú školu, ktorá poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, v rozsahu najviac desať hodín týždenne.

(2) Učiteľ si dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa, majstra odbornej výchovy alebo pedagogického asistenta.

(3) Vychovávateľ si dopĺňa základný úväzok vyučovaním výchovných predmetov alebo výkonom pracovnej činnosti pedagogického asistenta.

(4) Majster odbornej výchovy si dopĺňa základný úväzok vyučovaním profesijných predmetov v príslušnom odbore vzdelávania alebo v príbuznom odbore vzdelávania, v ktorom získal výučný list, alebo výkonom pracovnej činnosti pedagogického asistenta.

(5) Pedagogický asistent si dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti učiteľa, vychovávateľa alebo majstra odbornej výchovy, ak spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti učiteľa, vychovávateľa alebo majstra odbornej výchovy.

F. Predpoklady na výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca ustanovené § 9 zákona č. 138/2019

(1) Predpoklady na výkon pracovnej činnosti sú

- a) kvalifikačné predpoklady,
- b) bezúhonnosť,
- c) zdravotná spôsobilosť,
- d) ovládanie štátneho jazyka.

(2) Predpokladom na vyučovanie predmetu náboženstvo alebo predmetu náboženská výchova je aj poverenie podľa vnútorných predpisov príslušnej registrovanej cirkvi alebo náboženskej spoločnosti.

(3) Predpokladom na vyučovanie predmetu v jazyku národnostnej menšiny v škole s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny a na výkon pracovnej činnosti v školskom zariadení s výchovným jazykom národnostnej menšiny alebo v zariadení sociálnej pomoci s výchovným jazykom národnostnej menšiny je aj ovládanie jazyka príslušnej národnostnej menšiny; to neplatí, ak ide o vyučovanie slovenského jazyka v škole s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny.

(4) Predpoklady na výkon pracovnej činnosti musí pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec spĺňať po celý čas výkonu pracovnej činnosti.

G. Kategórie pedagogických zamestnancov ustanovené § 19, § 20 a § 21 zákona č. 138/2019, ktoré sa vzťahujú na podmienky ZŠ v Lozorne

Pedagogický zamestnanec vykonáva podľa § 19 pracovnú činnosť v kategórii

1. učiteľ,
2. vychovávateľ,
3. pedagogický asistent,
4. školský špeciálny pedagóg

Kategórie pedagogických zamestnancov zodpovedných za uskutočňovanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu podľa § 20

(1) **Učiteľ** pri uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom, žiakom a zodpovedá za kvalitu priebehu a výsledky výchovy a vzdelávania. Kategória učiteľ sa člení na tieto podkategórie:

- učiteľ prvého stupňa základnej školy,
- učiteľ druhého stupňa základnej školy,

(2) **Vychovávateľ** poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom a žiakom v školskom klube pri uskutočňovaní výchovného programu a zodpovedá za kvalitu priebehu a výsledky výchovy a vzdelávania v čase mimo vyučovania

Kategórie pedagogických zamestnancov podieľajúcich sa na uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu podľa § 21

(1) Pedagogický asistent podľa požiadaviek učiteľa, a v spolupráci s odbornými zamestnancami vytvára rovnosť príležitostí vo výchove a vzdelávaní, pomáha dieťaťu, žiakovi alebo skupine detí alebo žiakov pri prekonávaní architektonických, informačných, jazykových, zdravotných, sociálnych alebo kultúrnych bariér.

(2) Školský špeciálny pedagóg poskytuje

(3) Školský špeciálny pedagóg v škole a školskom zariadení okrem zariadenia poradenstva a prevencie

a) vykonáva diagnostickú činnosť okrem diagnostickej činnosti na účel zaradenia dieťaťa alebo žiaka do triedy pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo do školy pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a na účel vypracovania správy z odborného vyšetrenia,

b) poskytuje odbornú pomoc a špeciálno-pedagogické poradenstvo deťom a žiakom v rámci špeciálno-pedagogickej intervencie,

c) poskytuje špeciálno-pedagogické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom, metodickú podporu pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia,

d) poskytuje deťom, žiakom, pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia pomoc a poradenstvo pri prekonávaní bariér vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov,

e) poskytuje súčinnosť zariadeniu poradenstva a prevencie,

f) podieľa sa na tvorbe individuálneho učebného plánu,

g) vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť,

h) podporuje spoluprácu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so zákonnými zástupcami a ďalšími odborníkmi, fyzickými osobami a právnickými osobami.

H. Kategórie odborných zamestnancov ustanovené § 23, § 24 a § 27 zákona č. 138/2019, ktoré sa vzťahujú na podmienky ZŠ v Lozorne

Odborný zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť v kategórii

1) školský psychológ,

2) sociálny pedagóg.

(1) Školský psychológ v škole a školskom zariadení

a) poskytuje psychologickú diagnostiku detí a žiakov, krízovú intervenciu, odbornú pomoc a psychologické poradenstvo deťom a žiakom v rámci psychologickej intervencie,

b) poskytuje psychologické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom, metodickú podporu pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia,

c) poskytuje deťom, žiakom, pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia pomoc a poradenstvo pri prekonávaní bariér vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov,

- d) poskytuje psychologickú prevenciu, intervenciu a krízovú intervenciu zameranú na podporu duševného zdravia detí, žiakov a učiteľov v školách,
- e) poskytuje súčinnosť zariadeniu poradenstva a prevencie,
- f) podporuje spoluprácu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so zákonnými zástupcami a ďalšími odborníkmi, fyzickými osobami a právnickými osobami.

(2) Sociálny pedagóg

- a) vykonáva preventívne činnosti,
- b) poskytuje poradenstvo a intervenciu so zameraním na deti a žiakov s rizikovým správaním, ohrozených sociálno-patologickými javmi a zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) poskytuje poradenstvo zákonným zástupcom, pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom,
- d) vykonáva sociálno-pedagogickú diagnostiku prostredia a vzťahov, osvetovú činnosť a ďalšie činnosti v sociálno-výchovnej oblasti
- e) podporuje spoluprácu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so zákonnými zástupcami, zamestnancami zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a ďalšími fyzickými osobami a právnickými osobami.

I. Kariérové stupne pedagogických a odborných zamestnancov a ich charakteristika ustanovené § 28, § 31, § 32, § 33, § 34 zákona č. 138/2019, ktoré sa vzťahujú na podmienky ZŠ v Lozorne

Kariérový stupeň

- (1) Kariérový stupeň vyjadruje náročnosť výkonu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca a mieru osvojenia si profesijných kompetencií.
- (2) Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec sa zaradí do kariérového stupňa
 - a) začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec,
 - b) samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec,
 - c) pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou alebo
 - d) pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou.
- (3) Pedagogického asistenta a zahraničného lektora možno zaradiť najvyššie do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec.
- (4) V názve kariérového stupňa zamestnávateľ zohľadňuje zaradenie pedagogického zamestnanca do príslušnej kategórie a podkategórie alebo zaradenie odborného zamestnanca do príslušnej kategórie.

Začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec

- (1) Začínajúci pedagogický zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.

Začínajúci odborný zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho odborného zamestnanca.

(2) Začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec je povinný absolvovať a úspešne ukončiť adaptačné vzdelávanie najneskôr do dvoch rokov od nástupu do prvého pracovného pomeru, v ktorom vykonáva pracovnú činnosť. Lehota na ukončenie adaptačného vzdelávania sa predlžuje o prerušenie výkonu pracovnej činnosti z dôvodu čerpania

materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky alebo pracovnej neschopnosti, ktorá trvá najmenej 90 dní.

(3) Uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom začínajúceho pedagogického zamestnanca môže byť pedagogický zamestnanec zaradený do rovnakej kategórie alebo podkategórie pedagogického zamestnanca a najmenej do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou. Uvádzajúcim odborným zamestnancom začínajúceho odborného zamestnanca môže byť odborný zamestnanec zaradený do rovnakej kategórie odborného zamestnanca a najmenej do kariérového stupňa odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

(4) Uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom začínajúceho školského špeciálneho pedagóga môže byť aj špeciálny pedagóg školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zaradený najmenej do kariérového stupňa odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

(5) Uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom začínajúceho pedagogického asistenta môže byť

a) pedagogický zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou a do kategórie učiteľ, vychovávateľ alebo majster odbornej výchovy alebo

b) odborný zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

(6) Ak nie je možné v škole, školskom zariadení alebo v zariadení sociálnej pomoci zabezpečiť uvádzanie začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzanie začínajúceho odborného zamestnanca podľa odsekov 3 až 5, o uvádzanie začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo o uvádzanie začínajúceho odborného zamestnanca riaditeľ alebo riaditeľ zariadenia sociálnej pomoci požiada inú školu, iné školské zariadenie, iné zariadenie sociálnej pomoci alebo organizáciu zriadenú ministerstvom školstva. Ak nie je možné zabezpečiť uvádzanie začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzanie začínajúceho odborného zamestnanca podľa prvej vety, uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom alebo uvádzajúcim odborným zamestnancom môže byť samostatný pedagogický zamestnanec s najmenej desiatimi rokmi výkonu pracovnej činnosti alebo samostatný odborný zamestnanec s najmenej desiatimi rokmi výkonu pracovnej činnosti. Ak nie je možné zabezpečiť uvádzanie začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzanie začínajúceho odborného zamestnanca podľa druhej vety, uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom alebo uvádzajúcim odborným zamestnancom je so súhlasom zriaďovateľa priamy nadriadený začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo priamy nadriadený začínajúceho odborného zamestnanca.

(7) Náklady spojené s uvádzaním začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzaním začínajúceho odborného zamestnanca okrem uvádzania zabezpečeného organizáciou zriadenou ministerstvom školstva po neúspešnom ukončení adaptačného vzdelávania uhrádza zamestnávateľ začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca.

Samostatný pedagogický zamestnanec a samostatný odborný zamestnanec

Samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť v súlade s profesijným štandardom samostatného pedagogického zamestnanca alebo pracovnú činnosť v súlade s profesijným štandardom samostatného odborného zamestnanca

a môže vykonávať špecializované činnosti okrem činností uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo činností uvádzajúceho odborného zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou a odborný zamestnanec s prvou atestáciou

Pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou vykonáva pracovnú činnosť v súlade s profesijným štandardom pedagogického zamestnanca s prvou atestáciou alebo pracovnú činnosť v súlade s profesijným štandardom odborného zamestnanca s prvou atestáciou a môže vykonávať činnosť

- a) uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo činnosť uvádzajúceho odborného zamestnanca,
- b) pedagogického zamestnanca cvičnej školy alebo cvičného školského zariadenia,
- c) vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca,
- d) lektora aktualizáčného vzdelávania alebo
- e) člena skúšobnej komisie pre ukončenie adaptačného vzdelávania v škole, školskom zariadení alebo v zariadení sociálnej

Pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou a odborný zamestnanec s druhou atestáciou

Pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou vykonáva pracovnú činnosť v súlade s profesijným štandardom pedagogického zamestnanca s druhou atestáciou alebo pracovnú činnosť v súlade s profesijným štandardom odborného zamestnanca s druhou atestáciou a môže vykonávať činnosť

- a) odborného garanta programu funkčného vzdelávania a špecializačného vzdelávania,
- b) metodika profesijného rozvoja,
- c) konzultanta atestačného konania,
- d) člena atestačnej komisie alebo
- e) pri výskume a analýzach profesijných kompetencií.

J. Kariérové pozície pedagogických a odborných zamestnancov a ich charakteristika ustanovené § 35, § 36, § 37, § 38 zákona č. 138/2019, ktoré sa vzťahujú na podmienky ZŠ v Lozorne

Kariérové pozície pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

- (1) Kariérová pozícia je funkčné zaradenie pedagogického zamestnanca alebo funkčné zaradenie odborného zamestnanca, ktorý vykonáva špecializované činnosti alebo riadiace činnosti.
- (2) Špecializované činnosti alebo riadiace činnosti vykonáva pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec súčasne s výkonom pracovnej činnosti v príslušnej kategórii alebo v podkategórii pedagogických zamestnancov alebo v príslušnej kategórii odborných zamestnancov.
- (3) Špecializované činnosti môže vykonávať pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorý je zaradený najmenej do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec.

(4) Špecializované činnosti podľa § 36 ods. 1 písm. a) a i) a špecializované činnosti podľa § 36 ods. 2 písm. a) môže vykonávať ten pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorý absolvoval špecializačné vzdelávanie.

(5) Splnenie podmienky podľa odseku 4 sa nevyžaduje od učiteľa materskej školy a učiteľa prvého stupňa základnej školy.

a) učiteľa materskej školy,

b) učiteľa prvého stupňa základnej školy,

c) pedagogického zamestnanca, ktorý vykonáva špecializované činnosti v kariérovej pozícii podľa § 36 ods. 1 písm. a), i) alebo písm. j) nepretržite najmenej desať rokov,

d) odborného zamestnanca, ktorý vykonáva špecializované činnosti v kariérovej pozícii podľa § 36 ods. 2 písm. a) nepretržite najmenej desať rokov,

e) pedagogického zamestnanca zariadenia sociálnej pomoci a odborného zamestnanca zariadenia sociálnej pomoci.

(6) Štruktúru kariérových pozícií a rozsah zodpovednosti za výkon špecializovaných činností upraví riaditeľ vo vnútornom predpise po prerokovaní v pedagogickej rade.

Pedagogický zamestnanec vykonáva špecializované činnosti v týchto kariérových pozíciách:

a) uvádzajúci pedagogický zamestnanec,

b) triedny učiteľ,

c) zodpovedný vychovávateľ,

d) vedúci predmetovej komisie,

e) vedúci metodického združenia,

f) výchovný poradca,

Odborný zamestnanec vykonáva špecializované činnosti v týchto kariérových pozíciách:

a) uvádzajúci odborný zamestnanec

b) kariérový poradca

c) koordinátor školského podporného tímu

Charakteristika kariérových pozícií

(1) **Uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec** koordinuje a zodpovedá za priebeh adaptačného vzdelávania a pri ukončení adaptačného vzdelávania hodnotí mieru osvojenia profesijných kompetencií na výkon pracovnej činnosti samostatného pedagogického zamestnanca alebo samostatného odborného zamestnanca.

(2) **Triedny učiteľ** vyučuje v príslušnej triede a

a) koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede,

b) zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie,

c) zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi alebo žiakmi navzájom, medzi deťmi alebo žiakmi a zamestnancami školy,

- d) spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- e) poskytuje deťom, žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.

(3) Zodpovedný vychovávateľ

- a) vykonáva činnosti vo výchovnej skupine alebo v oddelení školského zariadenia

(4) Vedúci predmetovej komisie, vedúci metodického združenia

- a) koordinuje prípravu pedagogickej dokumentácie v príslušnej oblasti,
- b) podieľa sa na vypracovaní návrhu štvorročného plánu profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „plán profesijného rozvoja“),
- c) podieľa sa na organizovaní rozvoja profesijných kompetencií,
- d) vykonáva poradenskú činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania v príslušnej oblasti.

(5) Výchovný poradca vykonáva činnosti výchovného poradenstva prostredníctvom informačných, koordinačných, konzultačných, metodických a ďalších súvisiacich činností a sprostredkúva odbornú terapeuticko-výchovnú činnosť.

K. Vedúci pedagogický zamestnanec podľa § 39 zákona č. 138/2019 pre podmienky ZŠ v Lozorne

Vedúcim pedagogickým zamestnancom je

- c) Riaditeľka ZŠ
- d) Zástupca riaditeľa

Čl. 5

Personálne zabezpečenie výchovno – vzdelávacieho procesu v ZŠ v Lozorne na školský rok 2022/2023

Prehľad o rozsahu pedagogickej činnosti pedagogických zamestnancov a odbornej činnosti odborných zamestnancov

Riaditeľka základnej školy podľa § 35 zákona č. 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch, po prerokovaní v pedagogickej rade vydáva štruktúru kariérových pozícií.

Meno (rozsah úväzku)	kategória pedagogického zamestnanca	kategória odborného zamestnanca	kariérová pozícia	kariérová pozícia	kariérová pozícia
Silvia Antalíková (100%)	vychovávateľka				

Tatiana Balcová (39%)	učiteľka pre 2. st				
Simona Balejčíková (100%)	pedagogický asistent				
Martin Benko (100%)	učiteľ pre 2.st			Vedúci PK cudzích jazykov	
Viviána Bokaová (100%)		školský psychológ			
Mária Bridová (100%)	učiteľka pre 2. st				
Ingrid Fabianová (100%)	Učiteľka pre 1.st		triedna učiteľka 1.B		
Zuzana Filasová (100%)	učiteľka pre 2. st				
Andrea Filípková (100%)	učiteľka pre 2. st		triedna učiteľka 6.A		
Jana Grajčárová (100%)	učiteľka pre 2. st		triedna učiteľka 5.B		
Katarína Hardoňová (100%)	Učiteľka pre 2.st		Triedna učiteľka 8.B	Vedúca PK SJL,,,	Uvádžajúci pedagogický zamestnanec
Anna Hečková (100%)	učiteľka pre 2. st		triedna učiteľka 9.A		
Marek Horský (100%)	pedagogický asistent				
Jana Hurbaničová (80%)	vychovávateľka				
Veronika Chabrečková (100%)	učiteľka pre 2. st		triedna učiteľka 8.A	Vedúca PK prírodovedných predmetov	Uvádžajúci pedagogický zamestnanec
Daniela Chudá (100%)	vychovávateľka				
Adriana Kisantálová (100%)	vychovávateľka				
Henrieta Klamová (100%)	Učiteľka pre 1.st		triedna učiteľka 3.A		
Viera Krechňáková (100%)	učiteľka pre 2. st		triedna učiteľka 6.B		

Nina Krištofová (100%)	učiteľka pre 1. st		triedna učiteľka 2.A	Uvádzaajúci pedagogický zamestnanec	Zástupkyňa pre 1.stupeň
Lucia Kročáková (100%)	učiteľka pre 2. st		triedna učiteľka 7.B	Výchovný poradca	
Zuzana Kunáková (100%)		Špeciálny pedagóg		Vedúca ŠPT	Uvádzaajúci pedagogický zamestnanec
Alena Minarovičová (100%)	vychovávateľka				
Adela Neradovičová (100%)	pedagogický asistent				
Barbora Obuchová (100%)	učiteľka pre 2. st		triedna učiteľka 5.A		
Martina Pírová (100%)	učiteľka pre 1. st		triedna učiteľka 1.A		
Martin Popluhár (100%)	učiteľ pre 2. st		triedny učiteľ 7.A	vedúci PK TSV...	
Gabriela Skočdopole (100%)	učiteľka pre 1. st		triedna učiteľka 4.A	vedúca MZ	
Monika Sokolová (100%)	učiteľka pre 1. st		triedna učiteľka 2.B		
Jana Stankociová (100%)	učiteľka pre 2. st			vedúci PK MAT...	
Miriám Šlauková (100%)	pedagogický asistent				
Anna Špačeková (100%)	učiteľka pre 2. st				Zástupkyňa pre 2.stupeň
Monika Šteflovíčová (100%)	pedagogický asistent				
Lýdia Šuchová (100%)	učiteľka pre 2. st				Riaditeľka ZŠ
Eva Šušková (8 hod/ týždeň)	učiteľka pre 1. st				
Barbora Vajayová (65% / 53%)	pedagogický asistent	sociálny pedagóg			
Andrea Oosthuysen (100%)	Pedagogický asistent				
Martin Trebatický (100%)	vychovávateľ				
Tereza Vahančíková (100%)	učiteľka pre 2. st				

Škola bude naďalej realizovať projekt z MPC v Prešove – v rámci implementácie národného projektu „**Pomáhajúce profesie v edukácii detí a žiakov**“, ktorý je financovaný zo zdrojov

Európskej únie. Tento nám poskytne finančné prostriedky na mzdy 1,5 odborného zamestnanca a minimálne 3 asistentov učiteľa.

Čl. 6

Priestorové a materiálno technické zabezpečenie výchovno – vzdelávacieho procesu v školskom roku 2022 /2023

Škola bude realizovať výchovno-vzdelávací program v 3 budovách a školskom areáli k nim prislúchajúcom.

V školskom roku 2022 /2023 prebieha výuka v 15 triedach v 9 ročníkoch. V hlavnej budove budú umiestnené triedy: 4.A, 5.A, 5.B, 6.A, 6.B, 7.A, 7.B, 8.A, 8.B, 9.A. Vo vedľajšej budove bude prebiehať vyučovanie 1.A, 1.B, 2.A, 2B, 3.A.

Výchovný program sa bude realizovať v 6 oddeleniach školského klubu, pričom 4 z nich budú v priestoroch vedľajšej budovy, dva kluby budú v hlavnej budove. Ani jedno oddelenie nebude mať k dispozícii samostatnú triedu, všetky oddelenia budú triedy zdieľať s dopoludňajším vyučovaním.

Škola bude realizovať výchovno-vzdelávací program v špecializovaných učebniach: školskej dielni, IKT učebni, školskej kuchynke, učebni výtvarnej výchovy (v samostatnej budove), učebni na hudobnú výchovu (v hlavnej budove), učebni na delenie jazykov, v malej učebni na individuálnu prácu so žiakom, v multimedialnej knižnici.

Výuka telesnej výchovy a športovo pohybové aktivity sa budú realizovať podľa aktuálnych epidemiologických opatrení v telocvični a na 2 exteriérových ihriskách.

V prípade vhodného počasia sa bude na výuku (v rôznych predmetoch) využívať aj školský dvor a 2 kryté altánky.

Učiteľom slúži k dispozícii zborovňa s technickým zázemím, kde majú učitelia k dispozícii 4 počítače, 3 multifunkčné tlačiarne so skenermi, z ktorých dve sú formát A4 a jedna veľkosť A3.

Škola má zrekonštruovaný školský rozhlas s kvalitnými reproduktormi v každej triede. Systém školského rozhlasu poskytuje hudobné zvonenie. Škola má bezpečnostné zatváranie vchodových dverí s diaľkovým ovládaním vstupu (a poplašným zariadením) na oboch budovách, kde prebieha výuka. Bezpečnostným systémom je zabezpečená aj budova telocvične a výtvarnej výchovy. Bezpečnostný systém prešiel v minulom školskom roku rekonštrukciou a teraz má všetky potrebné parametre. Na škole funguje čipový systém na sledovanie dochádzky žiakov a zamestnancov a na sledovanie odberu obedov v jedálni.

Všetky triedy sú vybavené počítačom pre zamestnancov pripojeným na optický internet, vo všetkých triedach je k počítaču pripojená interaktívna tabuľa. Všetky objekty školy sú pokryté wifi signálom.

Škola má školskú knižnicu umiestnenú v triede.

Máme 4 kabinety, ktoré pokrývajú pomôcky pre zabezpečenie celého vzdelávacieho procesu a 1 kabinet pre potreby školského klubu.

Počas minulého roka sa zrealizovali základné priestorové úpravy potrebné na postupnú **zmenu školy na bezbariérovú** (vybudovanie bezbariérového WC), financované z projektu MŠVVŠ SR, ktorý škola získala.

Škola zabezpečuje stravovanie žiakov školskou kuchyňou a jedálňou, ktorú prevádzkuje firma Global Gastro.

Počas školského roka 2022/2023 bude prebiehať **rekonštrukcia a rozšírenie malej budovy školy**. V období január – august 2023 nebude možno priestory malej budovy využívať. Zriaďovateľ poskytne pre ZŠ náhradné priestory, v ktorých bude prebiehať vyučovací proces 1.A, 1.B, 2.A, 2.B tried. Zriaďovateľ v spolupráci so školou zabezpečí náhradné riešenie na výdajňu stravy, ktorú uvarí Global Gastro v svojich ďalších prevádzkach a hotovú privezie pre žiakov a pedagógov ZŠ v Lozorne. Organizácia vyučovania počas tohto obdobia bude klásť zvýšené nároky predovšetkým na presuny pedagógov medzi hlavnou budovou a 2 ďalšími objektmi, kde bude prebiehať vyučovanie prvých dvoch ročníkov. Zriaďovateľ prisľúbil poskytnutie elektrických kolobežiek na presuny učiteľov. V dôsledku náročnosti presunov bude pravdepodobne potrebné upraviť rozvrh od januára 2023.

IKT vybavenie školy

V ZŠ Lozorno sa zrealizovala komplexná prestavba počítačovej siete, čím získala novú 10 GB ethernetovú kabeľáž typ 6A vo všetkých triedach, pomocou ktorej je možné podstatne skvalitniť výučbu vo forme prenosu náročného multimediálneho obsahu. Súčasťou IKT učebne je aj výkonná 3D tlačiareň. Škola má k dispozícii aj 20 tabletov s cieľom o interaktívnejšie vyučovacie hodiny.

Škola získala aj optické pripojenie od Telekomu, preto bola kompletne vymenená vnútornú metalickú kabeľáž typ 5E za optickú. Je vybavená na každom poschodí 2ks profesionálnych wifi vysieláčov. V triedach sa zrealizovalo kvalitné zatemnenie a nainštalovali sa v nich výkonné kamery na online prenos vyučovania. V každej triede je interaktívna tabuľa, kvalitné ozvučenie a zariadenie na videoprenos vyučovania. V každej triede je na učiteľskom stole buď stolový počítač alebo dokovacia stanica. Učitelia 2. stupňa majú školské notebooky, ktoré si v triedach napoja na dokovacie stanice.

Počty žiakov a triedy

Na začiatku školského roka 2022/2023 boli počty žiakov a zloženie tried, nasledovné:

- 1.A – 21 žiakov
- 1.B – 22 žiakov
- 2.A – 25 žiakov (z toho 1 v zahraničí)
- 2.B – 23 žiakov (z toho 1 v zahraničí)
- 3.A – 22 žiakov
- 4.A – 20 žiakov
- 5.A – 18 žiakov (z toho 1 v zahraničí)
- 5.B – 17 žiakov
- 6.A – 25 žiakov
- 6.B – 24 žiakov (z toho 1 v zahraničí)
- 7.A – 17 žiakov
- 7.B – 17 žiakov (z toho 1 v zahraničí)
- 8.A – 21 žiakov
- 8.B – 21 žiakov (z toho 1 v zahraničí)
- 9.A – 29 žiakov (z toho 2 v zahraničí)

Školský vzdelávací a výchovný program a školský učebný plán na školský rok 2022 /2023

Priority školy na školský rok 2022/2023

Pedagogická rada schválila prioritné témy, ktorým sa bude škola počas školského roka venovať:

1. Rozvoj čítania s porozumením
2. Multidisciplinárne (medzi predmetové) vyučovanie
3. Podpora vzdelávania nadaných žiakov
4. Vyučovanie zamerané na rozvoj zručností žiakov (logické myslenie, samostatnosť, vytrvalosť, práca v tíme, adaptabilita, práca s informáciami...)
5. Ekologické smerovanie školy
6. Pokračovanie v aktivitách projektu Erasmus+

Rozvoj zručností pre 21. storočie

Na záver školského roka 2020/2021 sa pedagogický zbor zhodol na potrebné rozvoja zručností, ktoré našim žiakom chýbajú, prípadne sú potrebné pre ich ďalší život. Prebehlo posúdenie relevantnosti identifikovaných „Zručností pre 21. storočie“, kde sa pedagogickí a odborní pracovníci zhodli na tom, že v podstate je priestor na ich rozvoj a budovanie v rámci každého predmetu do určitej miery.

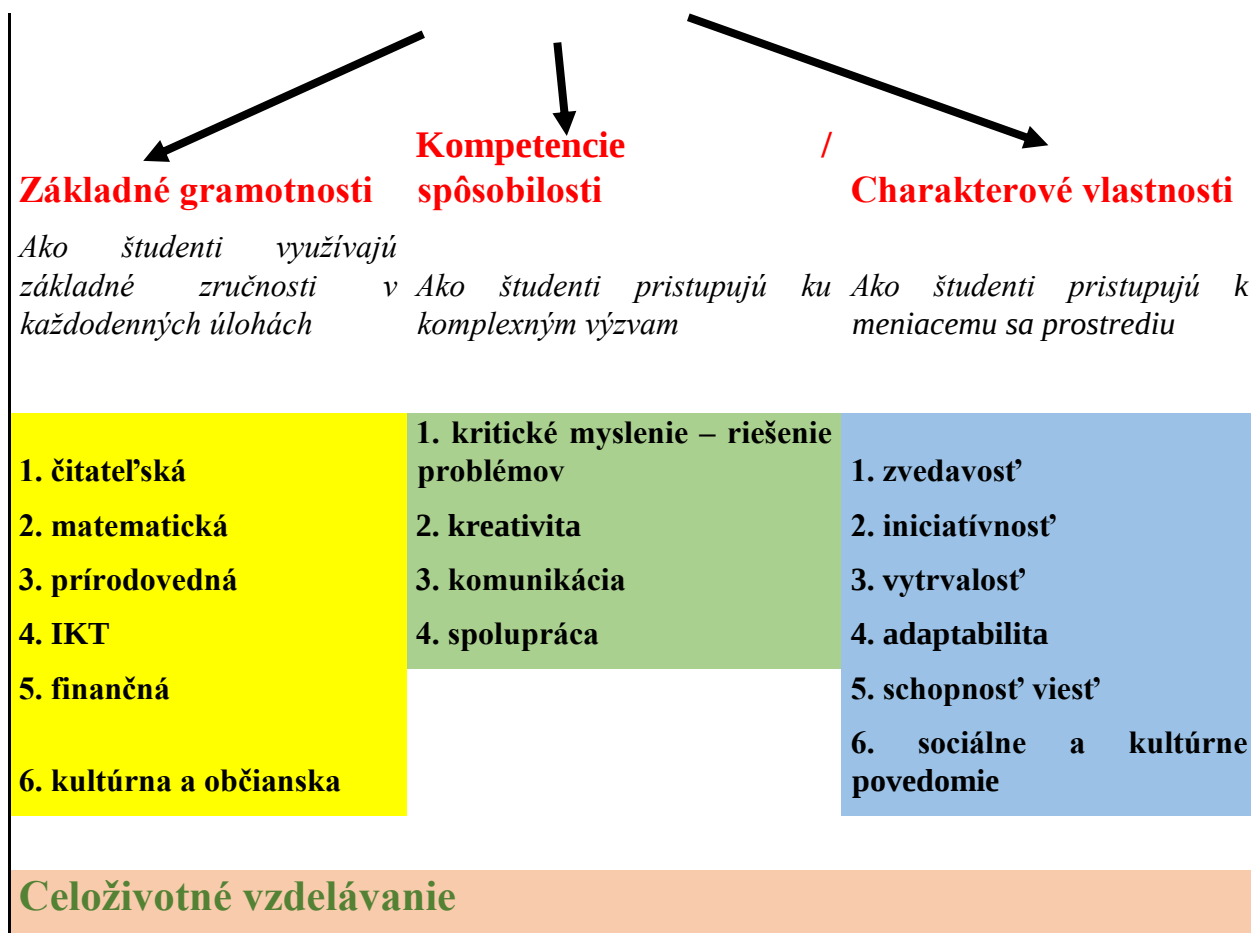
Počas školského roka 2021/2022 sme sa venovali ich rozvoju. Na záver školského roka 2021/2022 pedagógovia skonštatovali, že v podpore Zručností pre 21. storočie treba zotrvať, lebo žiakom mnohé z nich naďalej chýbajú, respektíve nemajú ich dostatočne osvojené.

Preto budovanie týchto zručností zostáva naďalej prioritou našej školy aj pre školský rok 2022/2023 (prípadne ďalšie).

Podporu týchto zručností posilníme vo vyučovaní viacerými aktivitami:

1. Prípravou učiteľov špeciálnymi školeniami (napríklad Metodika rozvoja čítania s porozumením, rozvoja logického myslenia...)
2. Zakomponovaním aktivít na rozvoj kognitívnych zručností priebežne do jednotlivých predmetov (v rôznej miere podľa možností predmetu)
3. Výukou špecifických predmetov zameraných špeciálne na túto oblasť (Feuersteinova metóda, Tvorivé čítanie, prípadne ďalšie predmety zamerané na rozvoj kognitívnych schopností, ktoré by sme výhľadovo skúsili pripraviť alebo vyhľadať už pripravené a realizované na iných školách). Tieto predmety budeme realizovať na 2. stupni.
4. Ustúpením od využívania pracovných zošitov na predmete matematika na 2. stupni
5. Tematickými dňami blokového vyučovania na oboch stupňoch približne raz za mesiac
6. Projektovým vyučovaním a prezentáciami žiakov
7. Rovesníckym vyučovaním
8. Zadávaním úloh zameraných na formuláciu vlastného názoru a jeho obhájenie opretím sa o relevantné skutočnosti, zadávanie úloh zameraných na prácu s informáciami
9. Vedením žiakov k rozvoju schopností samohodnotenia a vzájomného hodnotenia

Zručnosti pre 21. storočie



Školský vzdelávací program

Vzdelávanie bude prebiehať podľa Školského vzdelávacieho programu ZŠ v Lozorne. Jedinou zmenou oproti predchádzajúcim školským rokom je čiastočná úprava využitia disponibilných hodín v porovnaní s minulým obdobím.

Hodnotenie žiakov

Vyhláška č. 223/2022 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o základnej škole

Hodnotenie žiaka

(1) Na informovanie zákonného zástupcu o priebežných výsledkoch žiaka sa používa žiacka knižka, ktorá sa vedie v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe; ak informovanie prostredníctvom žiackej knižky z objektívnych dôvodov nie je možné, zákonného zástupcu možno preukázateľne informovať aj inak.

(2) Na žiadosť zákonného zástupcu predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka k nahliadnutiu.

(3) Pri hodnotení správania žiaka podľa § 55 ods. 15 zákona sa zohľadňuje dodržiavanie pravidiel správania sa žiaka uvedených v školskom poriadku počas hodnotiaceho obdobia, udelené pochvaly a iné ocenenia a uložené napomenutia a pokarhania. Pri hodnotení správania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa § 55 ods. 15 zákona sa zohľadňujú aj jeho

špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby; jeho správanie sa hodnotí v spolupráci so školským podporným tímom, ak v základnej škole pôsobí, alebo so zariadením poradenstva a prevencie.

(4) Celkové hodnotenie žiaka prerokúva pedagogická rada.

Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1) Hodnotenie žiaka sa vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov vo vyučovacom predmete

a) priebežne počas školského roka a

b) súhrnne na vysvedčení za prvý polrok a druhý polrok školského roka.

(2) Priebežné hodnotenie vo vyučovacom predmete sa vykonáva formou

a) klasifikácie,

b) slovného hodnotenia,

c) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia alebo

d) inou formou, ktorá je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.

(3) Súhrnné hodnotenie vo vyučovacom predmete v prvom až piatom ročníku základnej školy sa vykonáva formou

a) klasifikácie,

b) slovného hodnotenia alebo

c) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia.

(4) Súhrnné hodnotenie vo vyučovacom predmete v šiestom až deviatom ročníku základnej školy a v strednej škole sa vykonáva formou

a) klasifikácie alebo

b) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia.

(12) Žiakovi, ktorý v niektorom vyučovacom predmete nie je hodnotený žiadnou z foriem podľa odseku 2, 3 alebo odseku 4, sa na vysvedčení a v katalógovom liste žiaka uvádza

a) „aktívne absolvoval“, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu aktívne zúčastňoval,

b) „absolvoval“, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu ospravedlnene nezúčastňoval alebo bol prítomný a zo závažných dôvodov nepracoval, alebo

c) „neabsolvoval“, ak žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu nepracoval alebo sa neospravedlnene vyučovania nezúčastňoval.

Na základe rozhodnutia pedagogickej rady z 5. septembra 2022 sa bude hodnotenie žiakov v ZŠ v Lozorne v jednotlivých predmetoch realizovať nasledovne:

Priebežné hodnotenie žiakov 2. – 9. ročníka sa bude vykonávať formou klasifikácie, slovného hodnotenia, kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia

Priebežné hodnotenie žiakov 1. ročníka sa bude vykonávať formou slovného hodnotenia,

Súhrnné hodnotenie v druhom až deviatom ročníku sa vykoná formou klasifikácie, okrem ANJ v druhom ročníku, ktorý bude hodnotený slovne

Súhrnné hodnotenie v prvom ročníku sa vykoná formou slovného hodnotenia alebo

Učebný plán ZŠ v Lozorne na školský rok 2022/2023

Vzdelávacia oblasť	ROČNÍK	1	2	3	4	Spolu	5	6	7	8	9	Spolu
Jazyk a komunikácia	slovenský jazyk a literatúra	9	8	7	7	31	5	5	4	5	5+1	24 + 1
	anglický jazyk	1	2	3	3	6 + 3	3+1	3+1	3+1	3+1	3+1	15 + 5
	nemecký jazyk (alternatíva k ruskému jazyku)						1 nepo vinne voliteľný	1 nepo vinne voliteľný	2	2	2	6 + 2
	Tvorivé čítanie						1	1	1			3
	Ruský jazyk (alternatíva k nemeckému jazyku)							1 nepo vinne voliteľný	2	2	2	6+ 1
Matematika a práca s informáciami	matematika	4	4	4+1	4	16 + 1	4	4	4	4	5 + 1	21+ 1
	informatika			1	1	2	1	1	1	1		4
Človek a príroda	prvouka	1	2			3						
	prírodoveda			1	2	3						
	fyzika							2	1	2	1	6
	chémia								2	2	1	5
	biológia						2	1+1	2	1	1	7+1
Človek a spoločnosť	vlastiveda			1	2	3						
	dejepis						1	1	1	1	2	6
	geografia						2	1	1	1	1	6
	občianska náuka							1	1	1	1	4
Človek a hodnoty	etická výchova/náboženská výchova	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	5
Človek a svet práce	pracovné vyučovanie			1	1	2						
	Technika/vedenie domácnosti						1	1	1	1	1	5

Umenie a kultúra	hudobná výchova	1+1	1+ 1	1+1	1+ 1	4+4	1	1	1	1		4
	výtvarná výchova	2	2	1	1	6	1	1	1	1	1 (delená hodina)	5
Zdravie a pohyb	telesná a športová výchova	2	2	2	2	8	2+1	2+1	2	2	2	10+2
	základ	20	20	23	25	88	24	25	26	27	25	127
	voliteľné (disponibilné) hodiny	2	3	2	1	8	3	4	4	3	5	19
	Spolu	22	23	25	26	96	27	29	30	30	30	146

Poznámky ku Školskému vzdelávaciemu programu (ŠkvP):

1. Týždenný počet vyučovacích hodín v jednotlivých ročníkoch je presne určený pre každý predmet. Taktiež celkový počet hodín za týždeň pre daný ročník je presne daný.
2. Vyučovací hodina má 45 minút
3. Od 1. ročníka sa vyučuje cudzí jazyk
4. Žiaci 1. ročníka si zvolili ako cudzí jazyk anglický jazyk
5. Na náboženskej výchove sa vyučuje katolícke náboženstvo, iné vierovyznania môžu navštevovať etickú výchovu.
6. V 1. až 9. ročníku sa pridáva po 1 hodine k niektorým predmetom. Zakaždým je to bez navýšenia obsahu predmetu, so zameraním na prehĺbenie vedomostí.
7. Hudobná výchova v 1. - 4. ročníku sa vyučuje metódou superrar a dotácia sa navyšuje o 1 hodinu
8. V rámci disponibilných hodín bol od školského roka 2019/2020 zavedený predmet Feuersteinova metóda inštrumentálneho obohatenia - FIE, ku ktorému si škola sama pripravila obsah. Na tomto predmete sa trieda delí na polovicu.
9. Výuka druhého cudzieho jazyka ako povinne voliteľného sa začína v 7. ročníku v rozsahu 2 hodín týždenne.
10. Žiaci 7., 8. a 9. ročníka sa v rámci výberu povinne voliteľného druhého cudzieho jazyka delia na nemecký a ruský jazyk
11. Škola poskytne možnosť výberu nepovinne voliteľného predmetu (nad rozsah základného rozvrhu) žiakom 5. ročníka – nemecký jazyk v rozsahu 1 hodina týždenne, žiakom 6. ročníka nemecký a ruský jazyk v rozsahu 1 hodina týždenne. Vyučovanie týchto nepovinne voliteľných predmetov sa zabezpečí v prípade záujmu aspoň 6 žiakov v skupine. Tieto hodiny budú zaradené ako posledné v rozvrhu v daný deň v týždni.
12. Hodinová dotácia anglického jazyka sa na 2. stupni posilňuje o 1 hodinu v každom ročníku bez rozšírenia obsahu so zameraním na posilnenie konverzačnej zložky predmetu
13. Podľa tohto rámcového učebného plánu sa vzdelávajú aj žiaci so zdravotným znevýhodnením, ktorí sú v triede začlenení v rámci školskej integrácie.

14. Predmety technika a informatika sa môžu vyučovať v dvojhodinových blokoch každý druhý týždeň
15. Žiakom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami môže byť podľa ich individuálnych potrieb poskytnutý predmet Rozvoj špecifických funkcií, ktorý bude vedený špeciálnym pedagógom. Tento predmet sa nebude klasifikovať.
16. V 5., 6. a 7. ročníku sa pridáva z disponibilných hodín 1 hodina na predmet Tvorivé čítanie.
17. 9.A trieda vznikla zlúčením žiakov z 2 ôsmych tried po odchode viacerých na bilingválne gymnáziá, v dôsledku čoho je v 9.A až 28 žiakov v triede. V dôsledku toho sa žiaci 9. ročníka na predmetoch MAT a SJL delia na 2 skupiny, aby sa pre nich vytvorili optimálne podmienky na prípravu na prijímacie konanie na stredné školy a testovanie 9.
18. Predmet ETV a NBV sa vyučuje v 3. – 9. ročníku tak, že sa vytvárajú skupiny zo žiakov oboch tried v danom ročníku
19. Zadelenie žiakov na skupiny na hodinách NBV v 1.A, 1.B a 2.A, 2..B je vytvorené samostatne pre jednotlivé triedy, nie rozdelením v celom ročníku, ako je tomu v ostatných ročníkoch. Z toho dôvodu rozdelenie do skupín nie je rovnomerné a 2 prípadoch (1B, 2B) mierne prekročí stanovený limit žiakov. Je to v dôsledku skutočnosti, že v dôsledku rekonštrukcie školy sa plánuje výuka tried 1. stupňa v náhradných od seba vzdialených objektoch v obci a preto je rozumnejšie nevytvárať skupiny NBV zo žiakov 2 tried v ročníku, aby sa minimalizovali presuny žiakov aj učiteľov počas vyučovania. Výuka ETV je sústredená len v 1.A, 2.A. Triedy 1.B, 2.B obsahujú len žiakov s výberom predmetu NBV.
20. Na 2. stupni budú pôsobiť 2 učiteľky cez program Teach for Slovakia.

Poznámky ku Štátnemu vzdelávaciemu programu (RÁMCOVÝ UČEBNÝ PLÁN pre ZŠ s vyučovacím jazykom slovenským) zo dňa 4.4.2019, z ktorých vychádzal školský vzdelávací program 2022/2023:

1. Rozdelenie tried na skupiny a zriaďovanie skupín sa uskutočňuje v zmysle vyhlášky MŠSR č. 223/2022 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 224/2011 Z. z. podľa podmienok školy. Vo vyučovacích predmetoch vzdelávacej oblasti Človek a príroda sa rozdelenie žiakov odporúča pri tých témach, kde sa vyžaduje nadobúdanie a overovanie praktických zručností žiakov.
2. Vo vyučovacom predmete technika riaditeľ školy zohľadní personálno-odborné a materiálno-technické podmienky školy tak, aby v každom ročníku boli zastúpené témy tematických celkov Technika a Ekonomika domácnosti.
3. Voliteľné (disponibilné) hodiny použije škola na dotvorenie školského vzdelávacieho programu. Voliteľné (disponibilné) hodiny je možné využiť na: a. vyučovacie predmety, ktoré rozširujú a prehlbujú obsah predmetov zaradených do štátneho vzdelávacieho programu; b. vyučovacie predmety, ktoré si škola sama zvolí a sama si pripraví ich obsah, vrátane predmetov vytvárajúcich profiláciu školy a experimentálne overených inovačných programov zavedených do vyučovacej praxe; c. vyučovacie predmety, ktorých obsah je doplnením vyučovacieho predmetu pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorí nemôžu napredovať v rámci bežných vyučovacích hodín a ktorí postupujú podľa individuálnych vzdelávacích programov; d. špecifické vyučovacie predmety pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

4. Ak má škola vhodné podmienky na vyučovanie predmetu telesná a športová výchova, využije voliteľné (disponibilné) hodiny v primárnom vzdelávaní na posilnenie uvedeného predmetu.
5. Škola je povinná z rámca voliteľných hodín ponúknuť žiakom 7. – 9. ročníka ako druhý cudzí jazyk jeden z jazykov: francúzsky jazyk, nemecký jazyk, ruský jazyk, španielsky jazyk, taliansky jazyk podľa možností školy a záujmu žiakov, a to najmenej 2 vyučovacie hodiny týždenne.
6. Škola môže poskytovať vzdelávanie v rámci primárneho vzdelávania aj v nultom ročníku. Celkový týždenný počet vyučovacích hodín v nultom ročníku je 22 hodín. Učebný plán a učebné osnovy pre nultý ročník vypracuje škola podľa potrieb a rozvojových možností konkrétnej skupiny žiakov, vychádzajúc zo štátnych vzdelávacích programov pre predprimárne vzdelávanie a primárne vzdelávanie.
7. Škola môže pri tvorbe školského vzdelávacieho programu rozdeliť hodinové dotácie a vzdelávacie štandardy na celý stupeň vzdelávania pri zachovaní postupnosti jednotlivých vzdelávacích štandardov a celkového počtu vyučovacích hodín jednotlivých vyučovacích predmetov za predpokladu, že zachová ich vnútornú logickú štruktúru a zásadu veku primeranosti.
8. Pri prestupe žiaka prijímajúca škola v prípade zistených odlišností zohľadní žiakovi ich kompenzáciu spravidla v priebehu jedného školského roku.
9. Športové triedy majú navýšenú hodinovú dotáciu vo všetkých ročníkoch o 3 hodiny na predmet športová príprava.
10. Škola môže po prerokovaní v rade školy v školskom vzdelávacom programe stanoviť vyšší celkový počet hodín, najviac však na 108 hodín na 1. stupni a na 161 hodín na 2. stupni. Ak sa škola rozhodne zvýšiť počet hodín, tieto sú financované z vlastných zdrojov.
11. Podľa tohto rámcového učebného plánu sa vzdelávajú aj žiaci so zdravotným znevýhodnením, ktorí sú v triede začlenení v rámci školskej integrácie, a to s uplatnením špecifik podľa bodu 7.1. Výchova a vzdelávanie žiakov so zdravotným znevýhodnením.

Školský výchovný program

V školskom roku 2022/2023 bude škola postupovať podľa rovnakého výchovného programu ako v predchádzajúcom období. Bude otvorených 6 oddelení školského klubu podľa záujmu záväzne potvrdeného zo strany zákonných zástupcov. ŠKD bude poskytnutý aj pre žiakov 5. ročníka.

Mimo vyučovací rozvoj žiakov

Škola zabezpečí po skončení vyučovania ponuku krúžkov pre žiakov 1. aj 2. stupňa. Táto bude zverejnená na začiatku školského roka. Na základe záväznej prihlášky sa stane účasť na krúžku pre žiaka počas celého školského roka povinná.

Činnosť krúžkov bude hradená zo vzdelávacích poukazov.

Čl. 7

Organizácia školského roka 2022/2023

Obdobie školského vyučovania

a. Školský rok sa začína 1. septembra 2022. Školské vyučovanie sa začína 5. septembra 2022 (pondelok). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 31. januára 2023 (utorok).

b. Školské vyučovanie v druhom polroku školského roka sa začína 1. februára 2023 (streda) a končí sa 30. júna 2023 (piatok).

Osobitá forma vyučovania 1A, 1B, 2A, 2B v období pred Vianocami 2022

V súvislosti s plánovanou rekonštrukciou malej budovy školy, bude potrebné realizovať vzdelávací proces v období 1.1.2023 – 30.6.2023 v náhradných priestoroch v obci. Z toho dôvodu bude potrebné inventár tried 1.A, 1.B, 2.A, 2.B, 3.A, učebné pomôcky a všetok materiál zbalit' a preniesť do náhradných priestorov pred nástupom na vianočné prázdniny, aby po ich skončení plynule pokračovalo vzdelávanie týchto tried bez v nových priestoroch.

Z vyššie uvedeného dôvodu budú mať triedy 1.A, 1.B, 2.A, 2.B, 3.A v dňoch 19.12.2022 – 22.12.2022 dištančné vzdelávanie organizované v zmysle školského zákona paragrafu 54 ods (9), „bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca so žiakom komunikáciou prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí“. Žiaci týchto tried budú mať v uvedenom období zadane úlohy vopred, ktoré budú posielať cez edupage, čím sa vytvoria podmienky na zbalenie tried, prenos inventáru a zariadenie nových priestorov.

V tomto období pre uvedených žiakov nebude k dispozícii ani ŠKD z rovnakých dôvodov.

Školské prázdniny

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023:

Prázdniny		Posledný vyučovania deň pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
jesenné		27. október 2022 (štvrtok)	28.október– 31. október 2022	2. november 2022 (streda)
vianočné		22. december 2022 (štvrtok)	23. december 2022 – 7. január 2023	9. január 2023 (pondelok)
jarné	Košický kraj, Prešovský kraj	3. marec 2023 (piatok)	6. - 10. marec 2023	13. marec 2023 (pondelok)
	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj Trnavský kraj	17. február 2023 (piatok)	20. február – 24. február 2023	27. február 2023 (pondelok)
	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	24. február 2023 (piatok)	27. marec – 3. marec 2023	6. marec 2023 (pondelok)
Veľkonočné		5. apríl 2023 (streda)	6. apríl– 11. apríl 2023	12. apríl 2023 (streda)
Letné		30. jún 2023	1. júl–	4. september 2023

	(piatok)	31. august 2023	(pondelok)
--	----------	-----------------	------------

Termíny plánovaných zasadnutí pedagogických rád, pracovných porád:

Pedagogická rada – PR – pedagogické rady zasadajú v pondelok v čase od 13,30 do 16,00

Pracovná porada - PP – porady sa konajú v pondelok v čase od 13,30 do 16,00

Hodnotiaca / klasifikačná pedagogická rada – 5.september 2022, 21.november 2022, 23. január 2023, 17.apríl 2023, 22. jún 2023, 6.júl 2023

Termín rodičovských aktívov:

Úvodné ZRPŠ 19.9.2022

Štvrťročné ZRPŠ 21.11.2022

Polročné ZRPŠ 23.1. 2023

Trištvrté ročné ZRPŠ 17.4. 2023

Koncoročné ZRPŠ 5.6. 2023

Plánované aktivity / plán práce na školský rok 2022/2023:

Plánované aktivity reflektujú priority a časové rámce stanovené v Sprievodcovi školským rokom 2022/2023 MŠVVŠ SR [Sprievodca \(minedu.sk\)](https://www.minedu.sk/)

Celoslovenské testovania žiakov základných škôl sa uskutočnia v termínoch:

T5: 17 . 5. 2025 (streda) - matematika, slovenský jazyk a literatúra

T9: riadny termín 22.3. 2023 (streda) - matematika, slovenský jazyk a literatúra

T9: náhradný termín: 4. 4. 2023 (utorok)

Testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov ZŠ je potrebné uskutočniť v termíne od 6. 9. 2022 do 28. 10. 2022.

Konkrétne priority a aktivity sú rozpracované v plánoch práce metodického združenia a predmetových komisií, ktoré vychádzajú zo sprievodcu školského roka a reflektujú priority v tomto materiáli stanovené. Plány práce sú otvorené materiály a môžu sa v priebehu roka meniť a dopĺňať podľa potreby.

Vedúci predmetových komisií a ostatní pedagogickí a odborní zamestnanci zapíšu do zdieľaného súboru vždy do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci zoznam plánovaných činností na nasledujúci mesiac. Plánované činnosti za celú školu na daný mesiac budú zverejnené v zborovni a relevantné aj na web stránke školy v kalendári podujatí.

Priority a aktivity plánované na školský rok 2022/2023 jednotlivými predmetovými komisiami, metodickým združením a školským podporným tímom.

Metodické združenie (vedúca Gabriela Skočdopole)

Za hlavné ciele práce si MZ zvolilo podporovať fyzickú aktivitu žiakov, budovať u nich pozitívny vzťah k športu a k pohybu. Zároveň u žiakov vytvárať pozitívny vzťah k rodisku a ku krajine, v ktorej žijú. Naďalej podporovať sebahodnotenie detí, podchytiť a rozvíjať nadaných žiakov a zároveň vytvoriť vhodné podmienky pre žiakov so špeciálnymi potrebami.

Za nosnú tému pri tvorení plánu školských aktivít si členovia zvolili podporu a rozvoj fyzickej aktivity žiakov zameraním sa na rôzne športové disciplíny.

September

- Atletická štafeta na obecnom športovom štadióne
- Prekážkové jazdy na kolobežkách

Október:

- Turistika do Malých Karpát
- Exkurzia obce Lozorno a návšteva obecného úradu

November:

- Dušičkový beh cez prekážky
- Lampionový sprievod po obci

December:

- Vianočný turnaj vo floorbale

Január:

- Povianočné cvičme v rytme

Február:

- Kurz korčuľovania
- Milujem Lozorno- kvíz

Marec:

- Zdravé nohy, zdravý chrbát
- Športová encyklopédia

Apríl:

- Vzdušné akrobacie
- Basketbalové harašenie
- Moja čistá obec Lozorno

Máj:

- Cvičenia v prírode

- Pohyb na kolieskových vozidlách
- Milujem Slovensko- kvíz

Jún:

- Detská olympiáda
- Športová abeceda
- Turnaje vo futbale

Rôzne aktivity na doplnenie rámcového programu:

- Plavecký kurz
- Stretnutie so športovcom
- Škola v prírode
- Exkurzie po Slovensku
- Súťaže- Všetkovedko, Hviezdoslavov Kubín, matematický klokan

Predmetová komisia pre slovenský jazyk a spoločenskovedné predmety (vedúca Katarína Hardoňová)

Hlavné úlohy PK v školskom roku 2022/2023

A: oblasť vzdelávania

- vytvorenie pozitívnej klímy
- aktívna práca na hodinách
- individuálny prístup – pomoc asistentov učiteľa a špeciálnej pedagogičky
- diferencovaný prístup

B: oblasť výchovy

- príprava žiaka pre život
- výchova celistvej osobnosti, výchova v duchu humanizmu (ľudské práva, práva dieťaťa), predchádzanie všetkým formám diskriminácie, intolerancie
- hrdosť na materinský jazyk, národnú minulosť, literatúru a kultúru
- realizácia prierezových tém

C: oblasť poradenstva

- návrhy a opatrenia zo zasadnutí PK
- odporúčania a pomoc pri materiálnom zabezpečovaní
- návrhy na aktualizácie a inovačné vzdelávanie učiteľov

D: oblasť efektívneho vyučovania

- rozvoj čitateľskej gramotnosti
- pripravovať talentovaných žiakov na súťaže
- eliminovať nedostatky v pravopisných zručnostiach
- dôraz na rozvoj štylizovaných zručností a tvorivému písaniu
- aplikovať získané vedomosti v rôznych komunikačných situáciách
- riešenie netradičných úloh s dôrazom na porozumenie textu
- aktivizácia žiakov k zodpovednosti a samostatnosti
- spolupráca s MZ, vzájomná informovanosť
- dbať na inovatívnosť postupov v práci, viesť žiakov k tvorbe a prezentácii vlastného projektu

E. výchova kultúrneho čitateľa

- vyčlenenie mimočítankového čítania
- oboznámenie žiakov ako pracovať s čitateľským denníkom (ČD)
- kontrola a hodnotenie ČD
- súťaž o Najkrajší ČD
- návšteva obecnej knižnice, besedy so spisovateľmi , vyuč. hodina v knižnici

Čiastkové úlohy PK humanitné vedy

1. Dodržiavanie TVVP a ich plnenie
 - odbornosť a ďalšie vzdelávanie
 - výmena skúseností, informovanosť
 - vzájomné hospitácie
2. Prehlbovanie jazykovej kultúry žiakov
3. Zvyšovanie úrovne komunikačných zručností a štylizácie
4. Tvorivo aplikovať a realizovať vo vyučovaní vyhlásené súťaže
5. Viest' si štatistiku o výsledkoch diktátov, slohových prác a všetkých testov
6. Využívať dostupné pomôcky (liter., slovníky, PSP, GP, Mg., VIDEO, gramatické tabule, dataprojektory, výučbové programy a interaktívne tabule
7. Využívať knižné tituly zo školskej knižnice
8. Zapojiť žiakov 5. až 8. ročníka do programu KOMPARO
9. Pripraviť žiakov na TESTOVANIE 5 a 9
10. Realizovať návštevu divadla, muzikálu podľa aktuálnej ponuky
11. Navštíviť školskú knižnicu, obecnú knižnicu
12. Noc v knižnici
13. Zúčastňovať sa súťaží a organizovať školské kolá súťaží /podľa termínovníka
14. Realizovať blokovo vyučovanie a tematické dni

Predmetová komisia prírodovedných predmetov (vedúca Veronika Chabrečková)

PK zaevidovala tieto požiadavky a stanovila si hlavné úlohy na školský rok 2022/2023

1. Využívať školskú knižnicu, zážitkové učenie, inovatívne metódy (**outdoorové učenie, projektové vyučovanie, rovesnícke vyučovanie**)
2. Zapájať sa do projektov a spolupracovať s kolegami v rámci BIO projektov – **Klíma a klimatické zmeny**, Záhrada, ktorá nás učí....
3. Pozitívne reprezentovať školu na verejnosti, **rozvíjať spoluprácu s dôchodcami z Klubu Dôchodcov Lozorno**
4. Rešpektovať zvláštnosti a osobitosti žiakov, umožniť im maximálne sa zapájať do vyučovacieho procesu a využívať prácu a pomoc asistentov
5. Venovať pozornosť a podporu **talentovaným žiakom** a zapájať ich do školských, okresných, krajských a celoslovenských súťaží
6. Venovať pozornosť žiakom **zo sociálne znevýhodneného prostredia**, pôsobiť na nich podnetne a vo zvýšenej miere slovne hodnotiť ich prácu tak, aby bola pre nich motiváciou
7. Využívať školské výlety a exkurzie na spoznávanie histórie a kultúry našej krajiny: Ekocentrum Dropie, exkurzia Devínska kobyla, Vida Brno, návšteva odborných laboratórií v Brne, Zlín ZOO, priebežne využívať aj ďalšie ponúkané exkurzie počas celého šk. roka
8. Zapájať sa do environmentálnych projektov – napr. Noc výskumníkov a viesť žiakov k zodpovednosti za budúcnosť našej planéty.

9. Pokračovať v **triedení a separácii odpadu na našej škole**
10. Podpora žiakov pri schopnosti prezentovať svoje projekty pred publikom
11. Využívať možnosti tímového vyučovania (Team Teaching)
12. Revízia kabinetných zbierok a ich upratanie, vytriedenie a prípadné doplnenie na výučbu chémie, biológie a fyziky
13. Výber z ponuky PZ a učebníc
14. Hľadanie spôsobu **hodnotenia žiakov**, stanoviť žiakom kritériá podľa ktorých žiaci budú schopní sami seba ohodnotiť ale aj druhých, podnecovať žiakov k aktivite na hodine a umožniť im **sebahodnotenie**
15. Pokračovať a **využívať rovesnícke vyučovanie** na našej škole
16. Pri vzdelávaní **založenom na objavovaní a bádaní využívať areál školy a novovzniknutý priestor v našej školskej záhrade so záhradnými prvkami** – podnecovať záujem žiakov o získavanie nových poznatkov prostredníctvom zážitku, bádateľských aktivít, experimentov a pokusov
17. Do vyučovacieho procesu v tomto šk. roku zaradiť zručnosti pre 21. storočie a podporiť u žiakov:
 - vytrvalosť
 - tímovú spoluprácu
 - adaptabilitu
 - zvedavosť a kreativitu
 - prirodzenosť, znižovať stres a nudu
 - posilňovať vzájomnú dôveru vo vzťahoch
 - minimalizovať odpor k učeniu
18. Priebežne si **pozyvať hostí** do školy

Za hlavnú prioritu sme stanovili interdisciplinárne vyučovanie

Návrhy aktivít na školský rok 2022/2023:

1. Návšteva Prírodovedeckej fakulty a návšteva Botanickkej záhrady v Bratislave
2. V budúcom období si pripomenúť podľa možností dôležité environmentálne dni
3. Exkurzia Viedeň – Technické múzeum + návšteva ZOO
4. Exkurzia Sandberg – žiaci 9. ročníka
5. Španielsko Murcia - Environmentálny kurz Klíma – zúčastní sa posledný septembrový týždeň p. uč. Veronika Chabrečková
6. Exkurzia Dropie – 11.10. 2022 – žiaci Eko krúžku – zamerané na tému: Klíma a klimatické zmeny
7. Exkurzia Brno – VIDA centrum
8. Tematické dni – medzipredmetové vyučovanie – 1 týždeň v mesiaci sa bude spoločná téma reflektovať na všetkých predmetoch – napr. voda
9. 16. októbra – Svetový deň potravy
10. 7. apríla - Svetový deň zdravia (World Health Day)

Svetové dni, ktoré je možné si pripomenúť tematickým zameraním obsahu výuky:

- 21.3. Svetový deň lesov
- 22.3. Svetový deň vody (1993)
- 1.4. Svetový deň vtáctva (2006) - prázdniny
- 2.4. Medzinárodný deň boja proti hluku
- 22.4. Svetový deň Zeme (1970)
- 26.4. Medzinárodný deň Černobyľu (1986)

- 3.5. Deň Slnka (2005)
- 9.5. Prijatie rámcového dohovoru OSN o zmene klímy (1992)
- 10.5. Svetový deň pohybu ku zdraviu (2005)
- 22.5. Medzinárodný deň biodiverzity (2000)
- 23.5. Svetový deň korytnačiek (2000)
- 5.6. Svetový deň životného prostredia (1972)

Predmetová komisia telesnej a športovej výchovy (vedúci Martin Popluhár)

Pri hodnotení a pri klasifikácii sledujeme nasledovné kritéria:

- Úroveň rozvoja všeobecnej pohybovej výkonnosti, ktorú zisťujeme podľa úrovne základných pohybových schopností /rýchlosť, sila, obratnosť, vytrvalosť/ prostredníctvom nasledovných motorických testov, ktoré robíme na začiatku a na konci školského roku ako vstupné a výstupné testy:

člnkový beh z polovysokého štartu /úroveň bežeckej rýchlosti 5x10 m. skok do diaľky z miesta /úroveň výbušnej sily dolných končatín, sed – ľah /dynamická sila brušného svalstva (za 1 minútu), 12 min. beh /všeobecná vytrvalosť.

- Stupeň zvládnutia základného učiva:

zo športových hier /basketbal, volejbal, futbal, vybíjaná, hádzaná/ a z gymnastiky prostredníctvom testov pohybových zručností a prevedením jednoduchšej gymnastickej zostavy. Vykonávanie základných atletických disciplín. Snaha a aktivita počas kondičných hodín

- Prístup žiaka a jeho aktivita na hodine, reprezentácia školy:

Žiak je povinný nosiť si úbor na cvičenie, ktorý zodpovedá podmienkam hodiny /cvičenie v telocvični, posilňovni a na školskom dvore/, ak nemal úbor viac ako na 30% hodín, môže mu byť navrhnuté záporné hodnotenie, ak žiak na hodine necvičí, musí mať ospravedlnenie od lekára alebo od zákonného zástupcu, ak žiak na hodine necvičí a má ospravedlnenie, musí sa hodiny zúčastniť, ak sa tak nestane, učiteľ je povinný dať žiakovi neospravedlnenú hodinu.

Plán a príprava aktivít PK TŠV v šk. r. 2022/2023

Prihlásenie sa a rozdelenie do súťaží cez www.skolskysport.sk

1. Atletika ZŠ dievčatá
2. Atletika ZŠ chlapci
3. Cezpoľný beh ZŠ chlapci, dievčatá
4. Florbal ZŠ mladší chlapci
5. Florbal ZŠ starší chlapci
6. Malý futbal mladších žiakov ZŠ
7. Malý futbal starších žiakov
9. Minifutbal ZŠ chlapci/ dievčatá – McDonalds's Cup
10. Stolný tenis – chlapci
11. Vybíjaná
12. Prehadzovaná – 1. stupeň

Predmetová komisia PK TŠV plánuje v šk. roku 2022/2023 zorganizovať nasledovné aktivity:

1. Cezpoľný beh/ žiaci I. a II. stupňa

2. Novoročný volejbalový zápas učiteľa proti 9. ročníku
 3. Organizácia športového dňa pri príležitosti MDD pre žiakov I. – II. stupňa ZŠ
 4. Organizácia týždňových kurzov – Lyžiarsky výcvik (druhý stupeň), Plavecký výcvik (prvý stupeň), Škola v prírode (prvý stupeň), Kurz korčuľovania (prvý stupeň)
- Termín: podľa podmienok a aktuálnej epidemiologickej situácie a podľa situácie súvisiacej s rekonštrukciou školy (odporúčané až v druhom polroku).

Predmetová komisia cudzích jazykov (vedúci Martin Benko)

Vyučujúci sú spokojní s učebnicami pre všetky jazyky (Anglický, Nemecký a Ruský jazyk), ktoré sú používané pri výuke jazykov a teda v ich používaní bude škola pokračovať aj v tomto roku. Objednaný bol dostatočný počet pracovných zošitov. Žiaci, ktorí za pracovný zošit nezaplatili v júni 2022, si ich budú musieť zabezpečiť sami.

V školskom roku 2022/2023 plánujeme zorganizovať školské kolá olympiády v Anglickom a Nemeckom jazyku. Sekcia Anglického jazyka potvrdila taktiež účasť v nasledujúcom ročníku „English Star“. Olympiády v Ruskom jazyku sa v školskom roku 2022/2023 žiaci našej školy nezúčastnia.

Bude pokračovať realizácia projektov Erasmus+, ktorý dáva žiakom aj pedagógom možnosť aktívneho využitia anglického jazyka.

V priebehu roka bude snaha pozývania anglicky hovoriacich hostí, aby sa žiaci zdokonalili v priamej komunikácii v anglickom jazyku.

Predmetová komisia pre matematiku, informatiku, techniku a FIE (vedúca Jana Stankociová)

- **Učebné pomôcky na školský rok 2022/23:**

Vylúčime používanie pracovného zošita ako hlavného nástroja na hodinách matematiky. Nahradíme ho jedným zošitom, v ktorom si budú žiaci spracovávať okrem poznámok k preberanej látke aj príklady a vlastné poznámky. Budeme podrobne analyzovať získané vedomosti a zručnosti žiakov.

Podporná literatúra:

Učebnice od Šedivý O., Čeretková S., Malperová M., Bálint L. pre 5-9.ročník

Zbierka úloh z Matematiky od vydavateľstva Taktik a iné pracovné listy a pomôcky podľa potreby.

- **Súťaže a Testovania:**

Matematická olympiáda – zodp. vyučujúci Mgr. Jana Stankociová

Pytagoriáda - zodp. vyučujúci Ing. Anna Hečková

Klokan - Mgr. Andrea Filipková

Komparo a Monitor 5-9 - zodp. vyučujúci Mgr. Jana Stankociová

Technická olympiáda - zodp. vyučujúci Mgr. Tereza Vahančíková

- **Plánované exkurzie a výlety:**

• **Individuálna integrácia:**

Podpora asistentov na hodinách sa ukázala veľmi prospešná. Zo vzájomnej diskusie vzišla potreba učiteľov k častejšej komunikácii s inkluzívnym tímom pre zlepšenie spolupráce na hodinách. Plánované stretnutie bude v mesiaci október 2022.

Školský podporný tím (vedúca Zuzana Kunáková)

Plán aktivít Školského podporeného tímu na školský rok 2022/2023

- podpora žiakov so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (individuálna, skupinová)
- osвета inklúzie – interaktívne aktivity v triedach podľa jednotlivých kritérií
- screening nových žiakov na prvom a druhom stupni
- realizácia spätnej väzby od žiakov, učiteľov, zákonných zástupcov
- sociometria v triedach
- tvorba a realizácia stimulačného programu pre žiakov so ŠVVP v zmysle stimulácie oslabených čiastkových funkcií, redukcia VPU (vývinových porúch učenia)
- tréningový program pre nápravu oslabených kognitívnych funkcií
- interné workshopy, prezentácie, prednášky na aktuálne témy, ktoré vieme implementovať do praxe v rámci inkluzívnej školy
- tvorivé dielne Školského podporeného tímu zamerané na výrobu kompenzačných edukačných pomôcok pre žiakov so ŠVVP
- interné a externé vzdelávanie pre členov Špt
- poskytnutie poradenstva pre žiakov, učiteľov, zákonných zástupcov
- interné hospitácie zamerané na screening žiakov, u ktorých sa demonštrujú problémy v edukačnej a behaviorálnej oblasti
- výmenné hospitácie, návštevy inkluzívnych škôl v rámci SR
- pravidelné stretnutia členov Špt, vzájomné odovzdávanie a zdieľanie aktuálnych informácií, supervízie, intervízie
- kvartálne realizované aktivity v triedach 1. a 2. stupňa zamerané na psychologické a špeciálne – pedagogické aktuálne vnímané témy
- zber informácií, vedenie záznamu
- vedenie internej dokumentácie Špt
- pravidelné prispievanie na školský web
- aktívna spolupráca – sieťovanie s kompetentnými inštitúciami ČŠPP, CPPPaP, VÚDPaP, Inku centrum, MENSA, medicínsky špecialisti, ÚPSVaR...
- aktívna spolupráca medzi jednotlivými členmi tímu
- aktivity zamerané na preferenčný učebný štýl žiakov, následné vyhodnotenie a implementácia alternatívnych prvkov multisenzoriálnej metódy, rešpektujúcej dominantný vstupný informačný kanál konkrétneho žiaka
- záznam a komparácia efektívnosti realizácie edukácie s implementáciou multisenzoriálnej metódy

Organizácia vyučovania počas dňa

HODINA	ZAČIATOK	KONIEC	PRESTÁVKA
1	7:40	8:25	
	8:25	8:30	5
2	8:30	9:15	
	9:15	9:25	10
3	9:25	10:10	
	10:10	10:35	25
4	10:35	11:20	
	11:20	11:30	10
5	11:35	12:20	
	12:20	12:25	5
6	12:25	13:05	
KRÚŽKY	Od 13,30		

Čl. 8 Záverečné ustanovenia

Tento organizačný poriadok na školský rok **2022/2023** je záväzný pre všetkých zamestnancov ZŠ. Všetci pedagogickí a odborní zamestnanci ZŠ v Lozorne sú povinní sa oboznámiť s obsahom organizačného poriadku školy.

Organizačný poriadok je možné v priebehu roka podľa potreby meniť a dopĺňať

Zmeny a doplnky k organizačnému poriadku na školský rok 2022/2023 vydáva výlučne riaditeľka ZŠ.

Organizačný poriadok na školský rok 2022/2023 nadobúda účinnosť dňom 5.9.2022

V Lozorne, 5.9.2022

Lýdia Šuchová

Príloha organizačného poriadku

II. Plán profesijného rozvoja ZŠ v Lozorne na školský rok 2022/2023

Profesijný rozvoj a profesijný štandard pedagogických a odborných zamestnancov podľa § 40 a § 41 zákona č. 138/2019 pre podmienky ZŠ v Lozorne

(1) Profesijný rozvoj je proces

- a) prehľbovania, zdokonaľovania a rozširovania profesijných kompetencií,
- b) získavania profesijných kompetencií na výkon špecializovaných činností alebo na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca alebo výkon činnosti vedúceho odborného zamestnanca,
- c) získavania profesijných kompetencií vyššieho kariérového stupňa,
- d) overovania profesijných kompetencií na zaradenie do vyššieho kariérového stupňa,
- e) získavania vzdelania na splnenie kvalifikačných predpokladov na výkon ďalšej pracovnej činnosti alebo
- f) využívania a hodnotenia získaných profesijných kompetencií.

(2) Profesijný rozvoj sa uskutočňuje podľa profesijných štandardov a v súlade so súčasným vedeckým poznáním, odbornými a spoločenskými požiadavkami na výkon pracovnej činnosti.

(3) Profesijný rozvoj sa uskutočňuje prostredníctvom

- a) vzdelávania,
- b) tvorivej činnosti súvisiacej s výkonom pracovnej činnosti, najmä činnosti vedeckej, výskumnej, publikačnej alebo umeleckej,
- c) sebvzdelávania a výkonu pracovnej činnosti alebo absolvovania odbornej stáže zameranej na inovovanie profesijných kompetencií.

(4) Profesijný rozvoj sa riadi podľa plánu profesijného rozvoja, ktorý vyplýva zo zamerania školy, školského zariadenia alebo zo zamerania zariadenia sociálnej pomoci. Plán profesijného rozvoja vydáva riaditeľka po prerokovaní so zriaďovateľom, zástupcami zamestnancov a v pedagogickej rade.

(5) Na základe plánu profesijného rozvoja vydáva riaditeľka ročný plán vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „ročný plán vzdelávania“)

Ročný plán vzdelávania možno počas jeho platnosti dopĺňať a meniť v súlade s aktuálnymi možnosťami a potrebami školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci.

(6) Profesijný štandard vymedzuje súbor profesijných kompetencií potrebných na zaradenie do

- a) kategórie a podkategórie pedagogického zamestnanca alebo do kategórie odborného zamestnanca,
- b) kariérového stupňa alebo
- c) kariérovej pozície.

(2) Profesijný štandard začínajúceho pedagogického zamestnanca a profesijný štandard začínajúceho odborného zamestnanca je záväzný pre štátny vzdelávací program príslušného odboru vzdelávania a pre opis príslušného študijného odboru.

(3) Profesijné štandard v nadväznosti na stupeň vzdelania pre jednotlivé kategórie, podkategórie, kariérové stupne a kariérové pozície vydáva a zverejňuje na svojom webovom sídle ministerstvo školstva.

7. Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov, jeho charakteristika podľa § 42 a § 43, § 47, § 49, § 51, § 53, § 55, § 57 zákona č. 138/2019 pre podmienky ZŠ v Lozorne

Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

(1) Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa organizuje ako

- a) kvalifikačné vzdelávanie,
- b) funkčné vzdelávanie,
- c) špecializačné vzdelávanie,
- d) adaptačné vzdelávanie,
- e) predatestačné vzdelávanie,
- f) inovačné vzdelávanie,
- g) aktualizácie vzdelávanie.

Kvalifikačné vzdelávanie

(1) Cieľom kvalifikačného vzdelávania je získanie vzdelania, ktorým pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec v príslušnom stupni vyžadovaného vzdelania získa kvalifikačný predpoklad na výkon pracovnej činnosti

- a) v príslušnej kategórii a podkategórii pedagogického zamestnanca,
- b) v ďalšej kategórii pedagogického zamestnanca,
- c) vyučovaním ďalších aprobačných predmetov,
- d) v ďalšej podkategórii kategórie učiteľ,
- e) v príslušnej kategórii odborného zamestnanca, ak ide o vzdelávanie pedagogického zamestnanca s najmenej vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa,
- f) v ďalšej kategórii odborného zamestnanca,
- g) v triedach a školách pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

(2) Poskytovateľom kvalifikačného vzdelávania je vysoká škola a organizácia zriadená ministerstvom školstva.

Funkčné vzdelávanie

(1) Cieľom funkčného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií na výkon funkcie riaditeľa a na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.

(2) Poskytovateľom funkčného vzdelávania je

a) vysoká škola, ktorá uskutočňuje

1. študijný program zameraný na školský manažment alebo

2. učiteľský študijný program a študijný program zameraný na manažment školy,

b) organizácia zriadená ministerstvom školstva,

c) katolícke pedagogické a katechetické centrum,

d) registrovaná cirkev alebo náboženská spoločnosť, ktorá je zriaďovateľom.

(3) Funkčné vzdelávanie sa organizuje v rozsahu najmenej 320 hodín ako schválený program funkčného vzdelávania členený na základný modul a rozširujúce moduly. Program funkčného vzdelávania schvaľuje ministerstvo školstva.

Špecializačné vzdelávanie

(1) Cieľom špecializačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon špecializovaných činností.

(2) Poskytovateľom špecializačného vzdelávania je

a) vysoká škola, ktorá uskutočňuje študijný program, ktorým sa získava vzdelanie vyžadované na výkon pracovnej činnosti,

b) stredná odborná škola,

c) organizácia zriadená ministerstvom školstva,

d) katolícke pedagogické a katechetické centrum,

e) národný športový zväz v príslušnom druhu športu alebo športová organizácia poverená týmto národným športovým zväzom, ak ide o špecializačné vzdelávanie na výkon špecializovanej činnosti v oblasti rozvoja športových zručností detí a žiakov a získavania základov konkrétneho druhu športu.

(3) Špecializačné vzdelávanie sa organizuje v rozsahu najmenej 50 hodín ako schválený jednoduchý program špecializačného vzdelávania. Program špecializačného vzdelávania schvaľuje ministerstvo školstva.

(4) Odborným garantom špecializačného vzdelávania je

a) zamestnanec vysokej školy alebo odborník s najmenej vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa a najmenej piatimi rokmi

vedeckej činnosti alebo výskumnej činnosti v oblasti, ktorej sa vzdelávanie týka,

b) pedagogický zamestnanec poskytovateľa s druhou atestáciou a najmenej piatimi rokmi praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávanie

Adaptačné vzdelávanie

(1) Cieľom adaptačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec a samostatný odborný zamestnanec.

(2) Poskytovateľom adaptačného vzdelávania je škola, školské zariadenie, zariadenie sociálnej pomoci a organizácia zriadená ministerstvom školstva.

(3) Ak ide o výkon pracovnej činnosti pre najmenej dvoch zamestnávateľov, začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec si zvolí poskytovateľa adaptačného vzdelávania.

(4) Adaptačné vzdelávanie sa organizuje ako jednoduchý program adaptačného vzdelávania. Program adaptačného vzdelávania schvaľuje riaditeľ

(5) Odborným garantom adaptačného vzdelávania je riaditeľ alebo učiteľ profesijného rozvoja zaradený do podkategórie metodik profesijného rozvoja. Odborným garantom adaptačného vzdelávania v zariadení sociálnej pomoci je pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

(6) Začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca zaradí riaditeľ do adaptačného vzdelávania najneskôr do piatich dní od vzniku pracovného pomeru.

Predatestačné vzdelávanie

(1) Cieľom predatestačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií na zaradenie do vyššieho kariérového stupňa.

(2) Poskytovateľom predatestačného vzdelávania je atestačná organizácia.

(3) Predatestačné vzdelávanie sa organizuje v rozsahu najmenej 20 hodín ako schválený jednoduchý program predatestačného vzdelávania alebo v rozsahu najmenej 40 hodín ako schválený program predatestačného vzdelávania členený na moduly. Program predatestačného vzdelávania schvaľuje ministerstvo školstva.

(4) Odborným garantom predatestačného vzdelávania je

a) zamestnanec vysokej školy s najmenej vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa a najmenej piatimi rokmi vedeckej činnosti alebo výskumnej činnosti v oblasti, ktorej sa obsah vzdelávania týka,

b) odborník s najmenej vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa a najmenej piatimi rokmi výkonu pracovnej činnosti v oblasti, ktorej sa obsah vzdelávania týka, alebo

Inovačné vzdelávanie

(1) Cieľom inovačného vzdelávania je

a) prehĺbenie, rozšírenie a inovácia profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii alebo v podkategórii pedagogického zamestnanca alebo v príslušnej kategórii odborného zamestnanca alebo

b) uplatnenie najnovších poznatkov alebo skúseností z praxe vo výchove a vzdelávaní.

(2) Poskytovateľom inovačného vzdelávania je

a) vysoká škola,

b) organizácia zriadená ministerstvom školstva,

c) organizácia zriadená iným ústredným orgánom štátnej správy na plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,

d) katolícke pedagogické a katechetické centrum,

e) škola, školské zariadenie a zariadenie sociálnej pomoci,

- f) iná právnická osoba, ktorá má v predmete činnosti vzdelávanie.
- g) iná právnická osoba, ktorá má v predmete činnosti vzdelávanie.

(3) Inovačné vzdelávanie sa organizuje ako jednoduchý program inovačného vzdelávania poskytovaný v rozsahu najmenej 25 hodín. Inovačné vzdelávanie sa organizuje na základe a v rozsahu oprávnenia, ktoré vydáva ministerstvo školstva.

Aktualizačné vzdelávanie

(1) Cieľom aktualizačného vzdelávania je podľa potrieb zriaďovateľa, školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci

- a) udržiavanie alebo obnovovanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti,
- b) získanie nových vedomostí a informácií o zmenách v právnych predpisoch, výchovno-vzdelávacích programoch, pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii alebo
- c) získanie nových vedomostí a zručností v konkrétnej oblasti pracovnej činnosti.

(2) Poskytovateľom aktualizačného vzdelávania je

- a) škola,
- b) školské zariadenie,
- c) zariadenie sociálnej pomoci,
- d) zriaďovateľ školy bez právnej subjektivity alebo školského zariadenia bez právnej subjektivity.

(3) Aktualizačné vzdelávanie sa organizuje ako schválený jednoduchý program aktualizačného vzdelávania. Program aktualizačného vzdelávania a rozsah aktualizačného vzdelávania schvaľuje riaditeľka. Škola a školské zariadenie a zariadenie v závislosti od svojich potrieb upraví rozsah aktualizačného vzdelávania vo vnútornom predpise.

8. Pôsobnosť zamestnávateľa v profesijnom rozvoji pedagogických a odborných zamestnancov podľa § 64 zákona č. 138/2019 pre podmienky ZŠ v Lozorne

Pôsobnosť zamestnávateľa v profesijnom rozvoji

(1) Zamestnávateľ podporuje profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v súlade s

- a) potrebami školy
- b) odbornými a spoločenskými požiadavkami na výkon pracovnej činnosti a
- c) individuálnymi potrebami pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

(2) Zamestnávateľ podporuje profesijný rozvoj podľa odseku (1)

a) priznaním príplatku za profesijný rozvoj podľa osobitného predpisu po dvoch rokoch výkonu pracovnej činnosti za úspešné absolvovanie

- 1. rozširujúceho štúdia,
- 2. štátnej jazykovej skúšky,
- 3. špecializačného vzdelávania na výkon špecializovaných činností v kariérových pozíciách v súlade so štruktúrou kariérových pozícií školy

4. inovačného vzdelávania v rozsahu najmenej 50 hodín,

b) poskytnutím pracovného voľna na profesijný rozvoj v súlade s potrebami školy

c) poskytovaním adaptačného vzdelávania v pracovnom čase začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca,

d) organizovaním aktualizáčného vzdelávania v pracovnom čase pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

(3) Súlad profesijného rozvoja pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca s potrebami školy sa vyznačí v pláne profesijného rozvoja.

9. Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov podľa § 70 zákona č. 138/2019

Hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca

(1) Predmetom hodnotenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sú výsledky, náročnosť a kvalita výkonu pracovnej činnosti, osvojenie si a využívanie profesijných kompetencií.

(2) Výsledkami výkonu pracovnej činnosti sú dôkazy o úrovni dosahovania cieľov výchovy a vzdelávania alebo dôkazy o úrovni pracovnej činnosti. Úroveň dosahovania cieľov výchovy a vzdelania sa sleduje na úrovni triedy alebo skupiny.

(3) Kvalitou výkonu pracovnej činnosti je miera správnosti, účelnosti a efektívnosti pracovnej činnosti. Kvalita výkonu pracovnej činnosti sa sleduje na úrovni dieťaťa alebo žiaka.

(4) Osvojenie a využívanie profesijných kompetencií sa hodnotí v súlade s profesijným štandardom a potrebami školy

(5) Pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca hodnotí priamy nadriadený jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka. Začínajúceho pedagogického zamestnanca hodnotí uvádzajúci pedagogický zamestnanec a začínajúceho odborného zamestnanca hodnotí uvádzajúci odborný zamestnanec priebežne a na konci adaptačného obdobia. Riaditeľ hodnotí zriaďovateľ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.

(6) Hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je podkladom na

a) odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo odporúčanie uvádzajúceho odborného zamestnanca na ukončenie adaptačného vzdelávania,

b) vypracovanie plánu profesijného rozvoja a ročného plánu vzdelávania,

c) odmeňovanie.

d) písomnú výzvu zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov vo výkone pracovnej činnosti.

(7) O hodnotení podľa odseku 5 sa vyhotovuje písomný záznam v dvoch rovnopisoch, z toho jeden dostane hodnotený pedagogický zamestnanec alebo hodnotený odborný zamestnanec.

(8) Ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, požiada o hodnotenie priameho nadriadeného. Hodnotenie priamym nadriadeným je záväzné pre ukončenie adaptačného vzdelávania.

(9) Ak pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením priameho nadriadeného, požiada o hodnotenie riaditeľa; vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec požiada o hodnotenie zriaďovateľa. Ak riaditeľ nesúhlasí s hodnotením zriaďovateľa, požiada o hodnotenie organizáciu zriadenú ministerstvom školstva.

(10) Zamestnávateľ rozpracuje zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v pracovnom poriadku. Súčasťou zásad hodnotenia sú kritériá na hodnotenie výsledkov a kvality výkonu pracovnej činnosti vyplývajúce zo školského vzdelávacieho programu, výchovného programu a individuálnych charakteristík školy

(11) Vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca hodnotia aj pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy alebo školského zariadenia anonymne formou dotazníka jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka. Výsledky anonymného hodnotenia spracuje zriaďovateľ a prerokuje ich s riaditeľom

II. Plán profesijného rozvoja (ďalšieho vzdelávania) pedagogických a odborných zamestnancov podľa zákona č. 138/2019 pre podmienky ZŠ v Lozorne

Profesijný rozvoj (ďalšie vzdelávanie) pedagogických a odborných zamestnancov bude v školskom roku 2022/2023 vychádzať z potrieb a priorít školy. Základnou podmienkou je zabezpečiť výchovno – vzdelávací proces pedagogickými a odbornými pracovníkmi, ktorí plnohodnotne spĺňajú predpoklady na vykonávanie svojej profesie.

- Vytvorenie podmienok na absolvovanie zákonom stanoveného funkčného vzdelávania
- Rozšírenie okruhu pracovníkov s 1. a 2. atestáciou. Preto škola vytvorí možnosti na účasť na predatestačnom vzdelávaní
- Rozšírenie kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov v oblasti inkluzívneho vzdelávania žiakov
- Rozšírenie kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov v oblasti vzdelávania žiakov s nadaním
- Rozšírenie kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov v oblasti hodnotenia žiakov a seba samých
- Rozšírenie kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov v oblasti rozvoja zručností žiakov pre 21. storočie
- Zabezpečenie pedagogickým a odborným zamestnancom aktualizácie vzdelávania v rozsahu približne 1 x 1 hodina mesačne (prípadne 1 x za 2 mesiace v rozsahu 2 hodiny), alebo blokovým systémom niekoľkokrát do roka v trvaní 3 a viac hodín.
- Špecializačné vzdelávanie práce výchovného poradcu a uvádzajúceho pedagogického a odborného pracovníka

Zameranie **aktualizačného vzdelávania** bude vychádzať z potrieb školy ako aj potrieb jednotlivých zamestnancov. Vzdelávanie sa môže realizovať pre celý kolektív pedagogických a odborných zamestnancov, alebo len časť z nich a to podľa relevantnosti témy pre ich ďalší rozvoj. Účasť na tomto vzdelávaní je pre zamestnancov povinná. Odborným garantom aktualizácie vzdelávania je Anna Špačeková. Odborný garant vypracuje jednoduchý program aktualizácie vzdelávania, ktorý bude schválený riaditeľkou školy.

Vzdelávanie bude realizované lektormi z radov zamestnancov školy, pozvanými odborníkmi, alebo návštevou vzdelávacích podujatí organizovaných inými subjektami, vzdelávacou exkurziou v iných organizáciách, prípadne blokovým vzdelávaním vedením externými lektormi. Termín aktualizácie vzdelávania oznámi škola zamestnancom na mesiac vopred v harmonograme mesačných aktivít. Bude sa realizovať v prevažnej miere v pondelok popoludní medzi 13,30 a 16,00. Vzdelávanie sa môže realizovať prezenčne alebo online. Témy aktualizácie (alebo iného vzdelávania) sa môžu navrhovať priebežne podľa potrieb školy a pedagogických a odborných zamestnancov.

Súhlas s účasťou zamestnanca na vzdelávaní je výlučnou kompetenciou riaditeľky školy.

Pokiaľ je vzdelávanie realizované v čase výkonu priamej pedagogickej činnosti zamestnanca, škola zabezpečí zastupovanie. Zamestnanec má nárok na uvoľnenie na 5 dní na účasť na vzdelávaní počas školského roka. Vzdelávanie musí súvisieť s jeho profesijným rozvojom. Pokiaľ má zamestnanec záujem o účasť na vzdelávaní nad rámec týchto dní a riaditeľka s jeho účasťou súhlasí, musí si zamestnanec na účasť čerpať náhradné voľno alebo dovolenku.

V špecifických prípadoch môže riaditeľka súhlasiť s účasťou zamestnanca na vzdelávaní bez čerpania náhradného voľna.

Náklady spojené so vzdelávaním si hradia zamestnanci sami, okrem nákladov na adaptačné a aktualizácie vzdelávanie, ktoré hradí škola.

Riaditeľka školy sa môže rozhodnúť v špecifických prípadoch, že náklady spojené s účasťou zamestnanca na vzdelávaní hradí škola.

Adaptačné vzdelanie školskom roku 2022 /2023 absolvujú:

Tereza Vahančíková (učiteľka pre 2.stupeň), Jana Grajcárová (učiteľka jazykov) – uvádzajúci pedagogický zamestnanec s 2.atestáciou Veronika Chabrečková

Mária Bridová – uvádzajúci pedagogický zamestnanec s 2.atestáciou Katarína Hardoňová

Adriana Kisantálová (vychovávateľka), Martin Trebatický (vychovávateľ) – uvádzajúci pedagogický zamestnanec s 1.atestáciou Nina Krištofová

Miriám Šlauková (pedagogický asistent), Monika Šteflovíčová (pedagogický asistent) – uvádzajúci pedagogický zamestnanec s 1.atestáciou Zuzana Kunáková

Vysokoškolské vzdelanie pre 1. stupeň (primárna pedagogika) v školskom roku 2022 /2023 ukončí:

Monika Sokolová

Pedagogické vzdelanie (minimum) si v školskom roku 2022 /2023 dopĺňajú:

Barbora Obuchová, Martina Pírová - učiteľky

Pedagogické vzdelanie (minimum) si v školskom roku 2022 /2023 dopĺňajú:

Andrea Oosthuysen , Monika Šteflovíčová – asistentky učiteľa

Vysokoškolské rozširujúce vzdelanie pre aprobáciu v školskom roku 2022/2023 navštevuje:

Lucia Kročáková (slovenský jazyk)

Funkčné vzdelávanie ukončí :

zástupkyňa Nina Krištofová

Tento Plán profesionálneho rozvoja na školský rok 2022/2023 sa týka všetkých zamestnancov ZŠ.

Plán profesionálneho rozvoja je možné v priebehu roka podľa potreby meniť a dopĺňať

Zmeny a doplnky k Pláne profesionálneho rozvoja na školský rok 2022/2023 vydáva výlučne riaditeľka ZŠ.

Plán profesionálneho rozvoja na školský rok 2022/2023 nadobúda účinnosť dňom 5.9.2022

V Lozorne, 5.9.2022

Lýdia Šuchová