

Základná škola Dominika Tatarku Plevník-Drienové

Č.t. : 042/4382185

Fax : 042/4262588

e-mail : zsplevnik@centrum.sk

# PLÁN

## práce školy

Vypracovaný v zmysle § 29 ods. 3 písm.e/ Zákona č. 596/2003 Z.z.  
o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene  
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**Školský rok 2019 – 2020**

Schválený na zasadnutí pedagogickej rady dňa 27.8.2019

PaedDr. Dagmara Smataníková  
riaditeľka školy

## 1. Základné identifikačné údaje o škole

Názov školy : Základná škola Dominika Tatarku

Adresa školy: 018 26 Plevník-Drienové 284

Telefónne čísla školy : 042/4382185

042/ 4262587

fax: 042/ 4262588

Internetová a elektronická adresa školy : [zsplevnik@centrum.sk](mailto:zsplevnik@centrum.sk)

[www.zsplevnik.edupage.org](http://www.zsplevnik.edupage.org) / webmaster Mgr. Miroslav Mytník

Údaje o zriaďovateli : Obec Plevník-Drienové, PSČ 01826

Mená vedúcich zamestnancov školy s určením ich funkcie :

PaedDr. Dagmara Smataníková - riaditeľ školy

Mgr. Anna Piačková - zástupkyňa riaditeľa školy

Miroslava Kovačínová - ekonóm školy ( mzdy a účtovníctvo)

Mgr. Ivana Kremeňová - výchovný poradca

Mgr. Zuzana Papíková – špeciálny pedagóg

Mgr. Iveta Pizúrová - zástupca zamestnancov

Rada školy : \_\_predseda -- Mgr. Ľubica Kamasová

Rada rodičov : predseda – Eva Štensová

## 2. Údaje o počte žiakov školy :

Celkový počet žiakov :

Ročník 1.- 4.	1. trieda : 20+3
	2. trieda : 17
	3. trieda : 10
	4. trieda : 19
<b>spolu :</b>	<b>66+3</b>

Ročník 5.- 9.	5. trieda : 12+1
	6. trieda : 9
	7. trieda : 18
	8. trieda : 16
	9. trieda : 12

**spolu : 67+1**

**Spolu ZŠ : 137 = 133+4 zahraniční žiaci**

## 2.1 Počty žiakov a triednictvo v školskom roku 2019-2020

---

Trieda:	počet žiakov:	chlapci:	dievčatá:	triedny učiteľ:
1.	20+3	12+2	8+1	Mgr. Ivana Kremeňová
2.	17	8	9	Mgr. Iveta Pizúrová
3.	10	5	5	Mgr. Zuzana Kováčiková
4.	19	12	7	Mgr. Ľubica Kamasová
1.-4.	66+3	37+2	29+1	
.....				
5.	12+1	5	7+1	Mgr. Miroslav Mytník
6.	9	3	6	Ing. Iveta Kucharíková
7.	18	12	6	Mgr. Miroslava Róková
8.	16	9	7	Mgr. Želmíra Cingelová
9.	12	5	7	Mgr. Júlia Sláviková
5.-9.	67+1	34	33+1	
.....				
1.-9.	133+4	71+2	62+2	

.....

**Celkovo ZŠ = 137 žiakov ( z toho 4 zahraniční)**

---

### **3. Personálne obsadenie školy v školskom roku 2019 -20**

**Riaditeľ školy : PaedDr. Dagmara Smataníková , kvalif. SJL-NJ-PG**

**Zástupkyňa riaditeľa školy : Mgr. Anna Piačková , kvalif, 1.-4.ročník, informatika**

**Pedagogickí zamestnanci :**

**Ročník 1.-4.   Mgr. Iveta Pizúrová – kvalif. 1.-4. EtV**  
**Mgr. Ivana Kremeňová – kvalif. 1.-4. EtV, VP**  
**Mgr. Ľubica Kamasová – kvalif. 1.-4., EtV**  
**Mgr. Zuzana Kováčiková – kvalif. 1.-4.**  
**ŠKD           Mgr. Jana Haladejová - vych., kvalif.**  
**Mgr. Anna Bednárová – vych., kvalif.**  
**Mgr. Zuzana Papíková - špeciálny pedagóg, kvalif.**

**Ročník 5.-9.   Ing. Iveta Kucharíková– kvalif. Ch-Bio.**  
**Mgr. Miroslava Róková – kvalif. SJL-OV**  
**Mgr. Zuzana Hujová – kvalif. M-INF**  
**Mgr. Miroslav Mytník – kvalif. M-F**  
**Mgr. Želmíra Cingelová – kvalif. SJL- NV-D**  
**Mgr. Júlia Sláviková – kvalif. AJ- RJ-EtV**

**Nepedagogickí zamestnanci :**

**Miroslava Kovačínová - ekonóm školy**  
**Marta Jurisová – školník - upratovačka, kurič**  
**Zuzana Mráziková – upratovačka**

#### **3.1 Vzdelávanie zamestnancov školy :**

- ❖ Na základe ročného Plánu kontinuálneho vzdelávania školy podporovať ďalšie vzdelávanie učiteľov v rámci ponuky vzdelávacích programov MŠ, OÚ –OŠ, MPC podľa aktuálnych potrieb a zamerania školy. Podporovať vzdelávanie pre uskutočňovanie 1. a 2. atestácie pedagogických zamestnancov. Z : riaditeľ školy
- 2. Zúčastňovať sa vzdelávaní na skvalitnenie riadenia. Z : riaditeľ školy
- 3. Podporiť vzdelávania v CJ. Učitelia CJ sa môžu zúčastniť priebežného vzdelávania týkajúceho sa práce s Európskym jazykovým portfóliom na hodinách CJ.
- 4. Zapájať sa do realizácie národných projektov spolufinancovaných z operačného programu Vzdelávanie:
  - Profesionálny a kariérový rast pedagogických zamestnancov,
  - Aktivizujúce metódy vo výchove.**Podporíme vzdelávanie zamestnancov** aj mimo ročného plánu kontinuálneho vzdelávania ak je v súlade so zaradením zamestnanca a cieľov školy, ( posúdi vedenie školy).

### **Celoživotné vzdelávanie pedagogických zamestnancov sa zameria na:**

- ŠVP a ŠkVP , ktorý predstavuje významné zmeny vo vzdelávaní a posilňuje autonómiu školy,
- vzdelávanie učiteľov v oblasti rozvoja čitateľskej gramotnosti žiakov, formovanie kladného vzťahu ku knihe a literatúre, ďalej finančnej a počítačovej gramotnosti, na to, aby všetci pedagógovia školy mali základnú prípravu v oblasti informačných technológií,
- vzdelávanie v oblasti environmentálnej výchovy, plnenie cieľov projektu Zelená škola,
- vzdelávanie v oblasti možností, ktoré poskytujú výzvy MŠ SR na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Európskeho sociálneho fondu,
- **na vzdelávanie v oblasti kľúčových kompetencií (IKT, KOMUNIKÁCIA V CUDZOM JAZYKU, SCHOPNOSŤ SÚSTAVNE SA VZDELÁVAŤ),**
- vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti metodického prístupu k integrovaným žiakom,
- vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti rozvíjania predčitateľskej a čitateľskej gramotnosti detí a žiakov, formovať kladný vzťah detí a žiakov ku knihe a literatúre, organizovať súťaže v čitateľských zručnostiach a popoludňajšie čitateľské aktivity v školských kluboch detí,
- rozpracovať v ŠkVP účinné vzdelávacie stratégie pre rozvíjanie komunikatívnych kompetencií a čitateľskej gramotnosti; venovať pozornosť ich rozvíjaniu vo všetkých predmetoch. ( vid'.: Plán kontinuálneho vzdelávania školy)

### **3.2 Súťaže , projekty a programy**

**Je potrebné, aby sa škola, vedenie školy a všetci pedagogickí zamestnanci zapojili do projektovej činnosti a do výziev na podávanie žiadostí o finančné príspevky v rámci programu : Vzdelávanie financované z Európskeho SF.**

Výzvy sú zamerané na : - reformu systému vzdelávania a odbornej prípravy

- celoživotné vzdelávanie ako základný princíp vedomostnej spoločnosti
- modernizáciu vzdelávania.

**Zapojiť sa do programov Európskej únie v oblasti vzdelávania (Program celoživotného vzdelávania )**

Hľadať možnosti zapojenia sa do programov, ktoré podporujú využívanie IKT v oblasti vzdelávania ( Fresh start pre darované počítače, Program grantov)- informácie [www.microsoft.com/slovakia](http://www.microsoft.com/slovakia)

**Z : učiteľský kolektív**

Spolupracovať s knižnicami, rodičovskou a odbornou verejnosťou pri organizovaní podujatí súťaže o najzaujímavejšie podujatie školskej knižnice a k Medzinárodnému dňu školských knižníc

**Z : PK triednych učiteľov**

Pri projekte **Škola podporujúca zdravie** čerpať aj z projektu „**ZDRAVIE V ŠKOLÁCH**“, ktorý podporuje aktivity a programy vzdelávania a výchovy ku zdraviu, prevencie civilizačných ochorení, prevencie závislostí, násillia, šikanovania a podobne

**Z : Koordinátor ŠPZ, pedagogický kolektív**

Zapojiť sa do rôznych menších projektov s triedou alebo kolektívom žiakov.

**Všetky zaujímavé podujatia školy medializovať na webovej stránke školy, v miestnej, školskej, regionálnej aj celoslovenskej tlači.**

**Z : vedúci MZ a PK, pedagogický kolektív**

## Zotrvať v projektoch do ktorých sa škola zapojila:

- ❖ Projekt „**Zvyšovanie kvality vzdelávania na ZŠ a SŠ s využitím elektronického testovania**“  
Z : Piačková
- ❖ Projekt EÚ „**Komplexný poradenský systém prevencie a ovplyvňovania sociálno-patologických javov v školskom prostredí**“  
Z : Kremeňová
- ❖ Projekt **Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť: „Digitálne vzdelávanie pre všeobecno-vzdelávacie predmety**“  
Z : vedenie školy
- ❖ **Národný projekt : „Podpora profesijnej orientácie žiakov ZŠ na odborné vzdelávanie a prípravu prostredníctvom rozvoja polytechnickej výchovy zameranej na rozvoj pracovných zručností a práca s talentami“.** Vyhlasovateľ: Štátny inštitút odborného vzdelávania, Bratislava.  
Z : Mytník

## **4. Zameranie školy, profilácia a jej koncepcia :**

### **1. Základná škola Dominika Tatarku v Plevníku – Drienovom nesie meno po spisovateľovi Dominikovi Tatarkovi , rodákovi z obce.**

V objekte školy je pamätná izba spisovateľa.

V blízkosti školy sa nachádza pamätník, pri ktorom sa konajú spomienkové slávnosti.

Nadalej budeme venovať pozornosť rozvíjaniu a zachovaniu kultúrneho dedičstva D.Tatarku. Budeme podporovať ľudové tradície a činnosť DFS **Dúbravček**, krúžok hry na gitaru, spolupracovať s občianskym združením „**SPIEVANKA**“, v obci.

Uskutočíme ďalší ročník celoslovenskej literárnej súťaže „**O cenu Dominika Tatarku**“.

Z : kolektív zamestnancov školy

### **2. Projekt Škola podporujúca zdravie a podprojekt zameraný na ekologickú výchovu a ochranu životného prostredia - Zelená škola.**

Stanovíme si ročný plán práce Školy podporujúcej zdravie a plán práce Zelenej školy, do ktorého zahrnieme úlohy projektu ekologickej výchovy a triedenia, separovania odpadov na škole. Organizujeme zber tetrapakov, zúčastňujeme sa konferencií o životnom prostredí.

Staráme sa o jazerko, rastliny a rybky v ňom, o bylinkovú záhradku. Zapojili sme sa do projektu „**Školské ovocie**“ (dovoz čerstvého ovocia ovocných štiav pre žiakov na školu.

Doplníme podľa podmienok rozpočtu školy zariadenia na ekoihrisku.

Budeme pokračovať v zapájaní sa do projektov v environmentálnej oblasti.

Zúčastníme sa ekologického jarmoku.

Škola obhájila čestný názov „**Zelená škola**“.

### **3. Infovek. Počítačová učebňa a využívanie internetu.**

Počítačová učebňa má 17 počítačov na vyučovanie. Vyučujeme počítače – INF - od 1.

ročníka a pokračujeme na ročníku 5.-9. Využijeme v tejto oblasti aj vzdelávacie poukazy a krúžkovú činnosť. Pracujeme na projekte : **Zvyšovanie kvality vzdelávania na ZŠ a SŠ s využitím elektronického testovania.** Škola má vlastnú **www.zsplevnik.edupage.org**

### **4. Výučba cudzích jazykov na škole.**

Vyučovanie AJ je od 3. ročníka povinné. V 1. a 2. ročníku vyučujeme hravo AJ.

V 6. ročníku zavádzame druhý CJ – NEJ. Vyučovanie doplníme krúžkovou činnosťou.

## 5. Projektová činnosť na škole .

Pomocou projektov sa budeme snažiť skvalitniť vyučovanie a materiálne – technickú základňu školy. Zaviedli sme krúžok elektroniky a robotiky, na ktorý sme sponzorsky získali notebooky a elektronické stavebnice.

## 5. Pokyny v školskom roku 2019-2020

Pri plánovaní hlavných úloh vychádzame z platnej školskej legislatívy, z POP-ky MŠVVaŠ SR na školský rok 2019-2020, z podmienok školy a požiadaviek zriaďovateľa.

### 5.1 Plán zasadnutí pedagogických rád v školskom roku 2019- 2020

---

27. 08.2019 Plán práce školy na školský rok 2019-2020. Školský vzdelávací program.

Organizácia nového školského roka. Hlavné dokumenty a smernice školy,  
schválenie hlavných dokumentov školy

14.11.2019 Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce za I. štvrťrok školského roka

23.01.2020 Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce za I. polrok školského roka

15.04.2020 Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce za III. štvrťrok školského roka

23.06.2020 Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce za II. polrok školského roka

30.06.2020 Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej práce za školský rok

Pracovné porady :

Pracovné porady pedagogických zamestnancov sa uskutočňujú v mesiacoch , kedy nezasadá pedagogická rada - 1x alebo viackrát podľa potreby a požiadaviek zamestnancov. Program porady vyvesí RŠ do zborovne.

Pracovné porady s nepedagogickými zamestnancami má vedenie školy pravidelne 1x za štvrťrok.

---

## 5.2 Organizácia školského roka 2019- 2020

1. Školský rok sa začína 1. septembra 2019. Školské vyučovanie sa začína **2. septembra 2019** (pondelok). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí **31. januára 2020** (piatok).
2. Školské vyučovanie v druhom polroku sa začína **4. februára 2020** (utorok) a končí sa **30. júna 2020** (utorok).

### Termíny školských prázdnin v školskom roku 2019/2020

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách	
jesenné	<i>29. október 2019 (utorok)</i>	30. október – 31. október 2019	<i>4. november 2019 (pondelok)</i>	
vianočné	<i>20. december 2019 (piatok)</i>	<b>23. december 2019</b> – 7. január 2020	<i>8. január 2020 (streda)</i>	
polročné	<i>31. január 2020 (piatok)</i>	<b>3. február 2020 (pondelok)</b>	<i>4. február 2020 (utorok)</i>	
jarné	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj, Trnavský kraj	<i>14. február 2020 (piatok)</i>	<b>17. február – 21. február 2020</b>	<i>24. február 2020 (pondelok)</i>
	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	<i>21. február 2020 (piatok)</i>	<b>24. február – 28. február 2020</b>	<i>2. marec 2020 (pondelok)</i>
	Košický kraj, Prešovský kraj	<i>28. február 2020 (piatok)</i>	<b>2. marec – 6. marec 2020</b>	<i>9. marec 2020 (pondelok)</i>
veľkonočné	<i>8. apríl 2020 (streda)</i>	<b>9. apríl – 14. apríl 2020</b>	<i>15. apríl 2020 (streda)</i>	
Letné	<i>30. jún 2020 (utorok)</i>	<b>1. júl – 31. august 2020</b>	<i>2. september 2020 (streda)</i>	

## 5.3 Testovania a merania

### Testovanie žiakov 5. ročníka základných škôl

1. Testovanie žiakov 5. ročníka ZŠ (Testovanie 5-2019 alebo T5-2019) sa uskutoční **20. novembra 2019 (streda)** na všetkých ZŠ SR z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra a maďarský jazyk a literatúra. Na testovaní sa zúčastnia žiaci 5. ročníka ZŠ, vrátane žiakov so ŠVVP, okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím.

2. Cieľom Testovania 5 je vstupné hodnotenie žiackych vedomostí a zručností na začiatku nižšieho stredného vzdelávania.
3. Za prípravu a metodické riadenie priebehu testovania zodpovedá Národný ústav certifikovaných meraní (ďalej len „NÚCEM“). Za organizačné zabezpečenie testovania zodpovedá riaditeľ školy.

Kontrolu objektivity testovania vykonávajú zamestnanci Štátnej školskej inšpekcie (ďalej len „ŠŠI“) a odborov školstva okresných úradov v sídle kraja (ďalej len „OŠ OÚ“).

S cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania riaditelia základných škôl na základe poverenia OŠ OÚ poveria úlohou externého dozoru pedagogických zamestnancov iných základných škôl.

4. Informácie o Testovaní 5-2019 sú zverejnené na <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-5>.

### Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka základných škôl

1. Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka ZŠ (Testovanie 9-2020, T9-2020) sa uskutoční **1. apríla 2020** (streda) z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra, maďarský jazyk a literatúra a **2. apríla 2020** (štvrtok) z predmetov slovenský jazyk a slovenská literatúra, ukrajinský jazyk a literatúra. Na testovaní sa zúčastnia žiaci 9. ročníka ZŠ a 4. ročníka gymnázií s 8-ročným vzdelávacím programom, vrátane žiakov so ŠVVP, okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím.
2. Náhradný termín Testovania 9-2019 sa uskutoční **15. a 16. apríla 2020** (streda, štvrtok).
3. Cieľom testovania je získať obraz o výkonoch žiakov na výstupe z nižšieho stredného vzdelávania, porovnať ich výkony v testoch a poskytnúť školám spätnú väzbu a komplexnejší obraz o testovaných predmetoch, ktorý môže pomôcť pri skvalitňovaní vzdelávania. Výsledok žiaka slúži ako podklad pre prijímacie skúšky na stredné školy. Testovanie 9 zároveň slúži ako vstupné testovanie pre meranie pridanej hodnoty vo vzdelávaní na stredných školách.
4. Za prípravu a metodické riadenie priebehu testovania zodpovedá NÚCEM. Za organizačné zabezpečenie testovania zodpovedá riaditeľ školy. Kontrolu objektivity testovania vykonávajú zamestnanci ŠŠI a OŠ OÚ. S cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania riaditelia škôl na základe poverenia OŠ OÚ poveria úlohou externého dozoru pedagogických zamestnancov iných základných škôl.
5. Vo vybraných ZŠ bude vo **februári 2020** a vo vybraných SŠ v období **september až október 2020** prebiehať pilotné overovanie testovacích nástrojov pre Testovanie 9.
6. Informácie o Testovaní 9-2020 sú zverejňované na <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-9>.

## Metodické orgány v školskom roku 2019- 2020

### **Metodické združenie ročníka 1.-4. Vedúca : Mgr. Pizúrová Iveta**

Členovia : Piačková, Kremeňová, Kováčiková, Kamasová, Kucharíková, Haladejová, Bednárová, Sláviková, Papíková

Predmety ročníka 1.- 4. a ŠKD

**Plán zasadnutí : 8.10. 10.12. 10.3. 26.6.**

---

### **PK spoločenskovedných predmetov Vedúca: Mgr. Cingelová Želmíra**

Členovia : Smataníková, Sláviková, Róková, Papíková

Predmety: SJL, NEJ, AJ, DEJ

**Plán zasadnutí : 30.9. 16.12. 20.3. 29.5.**

---

### **PK prírodovedných predmetov Vedúca: Mgr. Zuzana Hujová**

Členovia : Hujová, Kucharíková, Mytník, Papíková

Predmety: MAT, FYZ, GEO, BIO, CHE

**Plán zasadnutí : 3.10. 12.12. 5.3. 28.5.**

---

### **PK výchovných predmetov Vedúca: Ing. Iveta Kucharíková**

Členovia : Piačková, Kucharíková, Hujová, Mytník, Sláviková, Róková, Cingelová, Papíková

Predmety : VYV, HUV, TEV, TEH, NBK, VYU, INF, OBN, ETV, RLK

**Plán zasadnutí: : 26.9. 5.12. 20.2. 21.5.**

---

### **PK triednych učiteľov Vedúca : Mgr. Ľubica Kamasová**

Členovia : triedni učitelia ročníka 1.- 9., Papíková

**Plán zasadnutí: 1.10. 3.12. 3.3. 19.5.**

## 6. Hlavné úlohy v školskom roku 2019 - 2020

### 6.1 Výchovno-vzdelávací proces

#### Znižovanie informačnej nerovnosti :

Pre potenciálnych záujemcov o štúdium na strednej škole Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) zverejňuje informácie o aktuálnom stave a trendoch vývoja nezamestnanosti absolventov stredných škôl na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v menu Regionálne školstvo – Výchova a vzdelávanie v stredných školách.

Súhrnné informácie o možnostiach štúdia na stredných školách v nasledujúcom školskom roku prinášajú pravidelne aktualizované publikácie: „Ako na stredné školy?“ a „Sprievodca neštátnymi školami“ zverejnené na webovom sídle CVTI SR <http://www.cvtisr.sk/> v časti Školstvo/Regionálne školstvo.

Portál „Mapa regionálneho školstva“ na adrese <http://mapaskol.iedu.sk> slúži na zníženie informačnej nerovnosti v regionálnom školstve v SR. Záujemcom o štúdium a ich rodičom alebo zákonným zástupcom (ďalej len „zákonný zástupca“) ponúka informácie, ktoré im môžu pomôcť v rozhodovaní sa pri výbere školy. Odbornej verejnosti ponúka tento portál jednoduchší prístup k informáciám. Údaje na portáli sú priebežne aktualizované.

Informácie o organizácii systému duálneho vzdelávania sú zverejnené na [www.potrebyovp.sk](http://www.potrebyovp.sk).

Školy sú povinné zabezpečiť, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získavaný preukázateľne, prijateľnou formou, s primeraným poučením a poskytnutím nevyhnutných informácií zrozumiteľným spôsobom s prihliadnutím na konkrétnu situáciu vo výchovno-vzdelávacom procese, na ktorú sa takýto súhlas vyžaduje. Je potrebné dbať na to, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný za každých okolností ako platný prejav jeho vôle vykonaný slobodne, vážne, zrozumiteľne a určito.

Podkladom pre rozhodovanie každého rodiča, sú informácie o dieťati poskytované školou a školským zariadením. Na tieto má ako zákonný zástupca právo podľa § 144 ods. 6 školského zákona bez ohľadu na to, či je manželom, rozvedeným alebo slobodným rodičom, resp. či ide o dieťa zverené do jeho výlučnej alebo striedavej osobnej starostlivosti. Zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rodine“) garantuje právo druhého rodiča získavať informácie o spoločnom dieťati od rodiča, ktorému nebolo dieťa po rozvode zverené do osobnej starostlivosti.

#### Kontrola a efektívnosť výchovno-vzdelávacej činnosti

Kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti kontrolovať a monitorovať prostredníctvom pravidelnej hospitačnej činnosti. Účinnosť hospitačnej činnosti zvyšovať poskytovaním objektívnej spätnej väzby pedagogickým zamestnancom.

Uplatňovať funkciu poradných orgánov riaditeľa MZ a PK, napomáhať skvalitňovaniu vyučovania, monitorovaniu a hodnoteniu úrovne vzdelávacích výsledkov žiakov.

Činnosť metodických orgánov zamerať na skvalitňovanie výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov, na identifikovanie silných a slabých stránok výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov, na skvalitňovanie výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom uplatňovania kritickej sebareflexie, na realizovanie interného vzdelávania

podporujúceho rozvíjanie odborných kompetencií učiteľov a na monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov.

Vnútrošnú kontrolnú činnosť zamerať na systematické sledovanie kvality výchovy a vzdelávania v kontexte inkluzívneho vzdelávania, na výchovu a vzdelávanie žiakov so ŠVVP, na odhaľovanie a odstraňovanie diskriminácie žiakov so znevýhodnením.

Oboznámiť sa s výstupnými materiálmi národného projektu „Externé hodnotenie kvality školy podporujúce sebahodnotiace procesy a rozvoj školy“ a využiť ich v praxi pri realizácii sebahodnotiaceho procesu školy. Výstupy z projektu sú zverejnené na [www.ssiba.sk](http://www.ssiba.sk) v časti Projekty ESF. .

Kontrolnú činnosť zamerať na účinnosť uplatňovania pedagogických inovácií vo výchovno-vzdelávacom procese smerujúcich k napĺňaniu individuálnych potrieb žiakov, k formovaniu pozitívnych osobných a sociálnych postojov a hodnôt, k rozvíjaniu zručností potrebných pre vedomostný a profesionálny rozvoj.

Vo výchovno-vzdelávacom procese poskytovať žiakom zväčšený priestor na diskusiu o aktuálnych problémoch spoločnosti (najmä extrémizmus, imigrácia, vplyv médií a osobitne sociálnych médií na vytváranie postojov, korupcia a klientelizmus) a tým rozvíjať kritické myslenie a občianske kompetencie s dôrazom na budovanie osobnostných postojov a hodnôt v duchu humanizmu, tolerance a demokracie.

Monitorovať pravidelne klímu školy, vytvárať vhodné prostredie pre formovanie pozitívnych vzťahov medzi pedagogickými zamestnancami a žiakmi, bezodkladne zamedziť vzniku nežiaducich javov v interpersonálnej komunikácii.

### **Predčitateľská a čitateľská gramotnosť:**

Podporovať vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti rozvíjania čitateľskej gramotnosti žiakov. Formovať kladný vzťah detí a žiakov ku knihe a literatúre, organizovať súťaže v čitateľských zručnostiach a popoludňajšie čitateľské aktivity v školských kluboch detí. Pri rozvíjaní čitateľskej gramotnosti využívať spoluprácu a pomoc rodičov pri domácom čítaní a zintenzívniť zaangažovanosť rodičov pri konkrétnych školských aktivitách.

Podporovať voľno-časové aktivity detí a žiakov zamerané na rozvíjanie jazykovej kultúry (recitačné a literárne súťaže, školský časopis).

### **Inkluzívne vzdelávanie**

Pri podpore inkluzívneho vzdelávania sa odporúča využívať pri vzdelávaní inovatívne technológie a zážitkové vzdelávanie s prvkami scitlivovania, vzdelávacie portály s metodickými návodmi v oblasti inkluzívneho vzdelávania (napr. Online živá knižnica, Stories that move).

Vytvárať priestor na spoluprácu so zákonnými zástupcami a ich rodinnými príslušníkmi, s miestnymi a mimovládnyimi organizáciami v oblasti inkluzívneho vzdelávania a scitlivovania detí, žiakov a študentov. Využívať príležitosť podporných inkluzívnych programov (Vnímavá škola, Škola inkluzionistov, Generácia 3.0).

Využívať v bežnom vyučovaní jazykov bezplatné e-knihy zo série Príbehmi k poznaniu s autentickými výpoveďami ľudí z menších, so zdravotným znevýhodnením, sociálne znevýhodnených a neúplných rodinných prostredí.

## **Ľudské práva, práva detí, antidiskriminácia, národnostné menšiny, cudzinci**

V oblasti vzdelávania a výchovy sústrediť pozornosť na **hodnotovú orientáciu** mladých ľudí, ktorá bude viac prispievať k zlepšeniu medziľudských vzťahov.

Venovať pozornosť vo výchove a vzdelávaní v duchu Dekády OSN výchove k ľudským právam, problémom diskriminácie, rasizmu, xenofóbie a akýmkoľvek prejavom intolerancie hlavne na humanitných predmetoch /OV, EV, D, Z,/. Využívať manuál výchovy a vzdelávania mládeže k ľudským právam Kompas, edukačný materiál ku kampani – Každý iný - všetci rovní. Do TVVP zahrnúť osobné a sociálne kompetencie žiakov potrebné k uplatňovaniu ľudských práv. Zapojiť sa do Olympiády ľudských práv.

Poriadať besedy so žiakmi, výstavy, nástenky a pod. Zpracovať do TVVP témy súvisiace s multikultúrnou výchovou.

**Z: Koordinátor výchovy k ľudským práva, multikultúrnej výchovy, učiteľia OV, EtV, D,**

Prehľbovať právne vedomie učiteľov i žiakov.

**Z: vedenie ZŠ , triedni učiteľia**

**V škole dôsledne uplatňovať zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie. Eliminovať nežiaduce javy.**

V zmysle **Dohovoru o právach dieťaťa** je škola povinná:

- zabezpečiť ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi a všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, monitorovať zmeny v správaní sa detí,
- v prípade podozrenia na týranie a šikanovanie okamžite problém riešiť,
- uplatňovať v areáli školy zákon č. 67/1997 Z.z. o ochrane nefajčiarov,
- podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov detí, ktoré sa ich v rámci školy dotýkajú,
- podávať informácie a radiť v oblasti odbornej prípravy na povolanie,
- prijímať opatrenia na zabezpečenie disciplíny v škole, ktoré sú zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa,
- poriadať besedy, aktivity, výstavy, divadelné predstavenia a pod., zamerané proti prejavom rasizmu a venované téme intolerancie,
- výchovu k ľudským právam v triede a škole začleniť ako integrálnu súčasť do výchovno-vzdelávacieho procesu, zabezpečiť spoluprácu školy, rodiny a širokej miestnej komunity,
- realizovať prevenciu HIV/AIDS v súlade so schválenými uč. osnovami/ besedy s lekárom, aktivity ku Svetovému dňu boja proti HIV/AIDS,
- eliminovať šikanovanie na škole a v triedach,
- vytvárať priaznivé **multikultúrne** prostredie v škole.

**Na poradách, zasadnutiach MZ a PK a triednických hodinách prehľbovať právne vedomie zamestnancov a žiakov o ľudských hodnotách , ktoré sú zahrnuté v medzinárodných dokumentoch.**

**Za plnenie plánu práce v tejto oblasti zodpovedá : vedenie školy, koordinátor EP výchovný poradca a všetci zamestnanci školy**

## **Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

Zintenzívniť poradenskú a osvetovú činnosť pedagogických zamestnancov škôl pre zákonných zástupcov detí a žiakov so ŠVVP a tým zvyšovať ich povedomie o vzdelávacích potrebách žiakov.

Dodržiavať ustanovenia Dohovoru o právach osôb so zdravotným postihnutím, ktorý podľa čl. 7 ods. 5 Ústavy SR má prednosť pred zákonmi a SR jeho prijatím uznala právo osôb so zdravotným postihnutím na vzdelanie bez diskriminácie a na základe rovnakých príležitostí v začleňujúcom vzdelávacom systéme na všetkých úrovniach vrátane celoživotného vzdelávania.

Deťom a žiakom so zdravotným znevýhodnením umožniť aj v mimo vyučovacom čase používanie kompenzačných špeciálnych učebných pomôcok a iných pomôcok a poskytovať im primerané úpravy v súlade s ich individuálnymi potrebami.

Zapájať zákonných zástupcov všetkých detí a žiakov do komunitných aktivít školy podieľajúcich sa na výchove a vzdelávaní detí a žiakov so ŠVVP.

MŠVVaŠ SR schválilo Dodatok č. 1 k vzdelávacím programom pre žiakov so zdravotným znevýhodnením pre ZŠ, dostupné na <http://www.minedu.sk/dodatok-kvzdelavacim-programom-pre-ziakov-so-zdravotnym-znevychodnenim-pre-zakladneskoly/> a Dodatok č. 2 k vzdelávacím programom pre žiakov so zdravotným znevýhodnením a všeobecným intelektovým nadaním, dostupné na

<http://www.minedu.sk/dodatok-c-2-k-vp-pre-ziakov-so-zdravotnym-znevychodnenim-avseobecny-intelektovym-nadanim/>.

### Cudzie jazyky

Pri vyučovaní cudzieho jazyka sa odporúča používať moderné učebnice a doplnkové výučbové prostriedky k nim, aplikovať činnostne zameraný prístup k vyučovaniu a učeni sa cudzích jazykov a venovať pozornosť inovatívnym metódam a formám výučby s ohľadom na rôzne štýly učenia sa žiaka. Na hodinách cudzieho jazyka sa odporúča používať jazykové portfólio ako nástroj sebahodnotenia a podpory učenia sa jazykov.

Zapájať žiakov do tvorivých aktivít v rámci Európskeho dňa jazykov a podporovať tak jazykovú zdatnosť a záujem o vzdelávanie v oblasti jazykov a poznávania reálií a kultúrnej rozmanitosti Európy.

Organizovať školské kolá olympiád v cudzích jazykoch a zúčastňovať sa vyšších kôl týchto súťaží.

### Globálne vzdelávanie a environmentálna výchova:

Uplatňovať globálne súvislosti a globálnu dimenziu v obsahu vzdelávania ŠKVP.

V súlade s cieľmi Národnej stratégie pre globálne vzdelávania uplatňovať v obsahu ŠKVP **globálne súvislosti**, rozvíjať vzdelávaciu a výchovnú činnosť s dôrazom na uvedomenie si globálnej previazanosti udalostí, vývoja i problémov na miestnej, národnej i medzinárodnej úrovni.

Realizovať v konkrétnych podmienkach školy program **environmentálnej výchovy**.

Získavať žiakov pre aktívnu účasť na podujatiach EnV charakteru, zapájať ich do dobrovoľníckych aktivít.

Plniť úlohy vyplývajúce z koncepcie Environmentálnej výchovy schválenej vládou SR -

Uznesením č. 846/1997 a zo záverov národnej konferencie EnV. Obhájiť čestný titul ZELENÁ ŠKOLA. Súťaže a projekty EnV sú na webe: [www.sazp.sk](http://www.sazp.sk)

**Za plnenie plánu práce v tejto oblasti zodpovedá : Kucharíková, Kováčiková**

### Mediálna výchova:

Využívať v mediálnej výchove text „K mediálnej gramotnosti učiteľov“, osobitnú pozornosť venovať téme bezpečnosti na internete (projekt OVCE v spolupráci s CPPPaP v Považskej Bystrici)

**Z : koordinátor mediálnej výchovy**

### Školské knižnice :

Zapojiť sa do projektu „Záložka do knihy spája školy,

- pripomenúť si Medzinárodný deň školských knižníc a zapojiť sa do projektu „Najzaujímavejšie podujatia školskej knižnice“

- využívať školskú knižnicu na hodinách slovenského jazyka a literatúry, etickej a občianskej výchovy, prípadne aj na iných vyučovacích hodinách

**Z : vedúca školskej knižnice**

## Zdravý životný štýl :

Aktívne sa zapájať do aktivít podporujúcich zdravý životný štýl, rozvíjať osvetovú a vzdelávaciu činnosť, zvýšiť zapojenie žiakov do pohybových aktivít.

Podieľať sa na plnení **Národného programu prevencie obezity**.

Spolupracovať s MO –SČK, Ligou proti rakovine a regionálnym úradom verejného zdravotníctva.

Urobiť aktivity ku **Svetovému dňu výživy, Týždňu zdravia, Svetovému dňu duševného zdravia, Týždňu boja proti stresu, Svetovému dňu nefajčenia, Európskemu týždňu boja proti drogám, Svetovému dňu mlieka, Európskemu týždňu BOZP** a pod.

Realizovať školské programy podpory zdravia. Pokračovať v projekte Škola podporujúca zdravia a organizovať celoročnú školskú súťaž „O naj...triedu“ na 1. aj 2. stupni ZŠ.

**Za plnenie plánu práce v tejto oblasti zodpovedajú koordinátori výchov a koordinátor ŠPZ.**

**Uvedené dni zahrnú do plánov činnosti.**

Realizovať úlohy v súlade s **Koncepciou prevencie drogových závislostí** v rezorte školstva .

Posilňovať zdravý životný štýl žiakov, vykonávať opatrenia pred nezákonným používaním narkotík. Opatrenia proti šíreniu drog sú súčasťou Vnútorného poriadku školy.

Využívať len tie doplnkové učebné texty, ktoré boli schválené MŠ SR.

Uskutočňovať dôslednú prevenciu proti drogám. Zapojiť sa do projektu „Zober loptu, nie drogy“ ([www.zoberloptu.sk](http://www.zoberloptu.sk))

**Za plnenie plánu práce v tejto oblasti zodpovedá: Mytník**

V súlade s Národným programom rozvoja športu v SR venovať pozornosť dotácii hodín telesnej výchovy a náplni vyučovacích hodín telesnej výchovy.

**Za plnenie úloh v tejto oblasti zodpovedá vedúca PK výchovných predmetov a učiteľia TV.**

**Riešiť problémy šikanovania detí** na škole.

Zahrnúť do plánu práce aj **preventívne aktivity, ktoré predchádzajú sociálno-patologickým javom, alebo ich eliminujú**. Osobitnú pozornosť venovať deťom zo znevýhodneného sociálneho prostredia a deťom zdravotne postihnutým.

**Zahrnúť do plánu i prevenciu HIV/AIDS** v súlade so schválenými učebnými osnovami. Celoslovenská kampaň „Červené stužky. / [www.cervenestuzky.sk/](http://www.cervenestuzky.sk/)

**Za plnenie týchto úloh zodpovedá výchovný poradca : Kremeňová**

## Finančná gramotnosť :

Zapracovať Národný štandard finančnej gramotnosti do ŠkVP. Spôsob implementácie určuje „Metodika pre zapracovanie a aplikáciu tém finančnej gramotnosti do ŠkVP základných škôl a stredných škôl“, vydaná MŠVVaŠ SR, ktorá je dostupná na: <http://www.minedu.sk/financna-gramotnost/>. Zabezpečiť v spolupráci s vedením školy dostatok učebných pomôcok pre 1. a 2. stupeň ZŠ, vzdelávanie učiteľov v tejto oblasti, odborníkov na besedy s učiteľmi i žiakmi, zorganizovať seminár na tému finančného vzdelávania učiteľov v podmienkach školy, plánovať, pripravovať aktivity FG a vyhodnocovať ich, viesť o tom písomné záznamy.

Na podporu výučby finančnej gramotnosti využívať centrálny informačný portál MŠVVaŠ SR <http://www.minedu.sk/dalsie-informacne-zdroje/>, kde sú sústredené všetky dôležité dokumenty, pomocné materiály a odkazy. Na podporu boja proti korupcii bola využívať publikácia *Korupcia – námety na vyučovanie pre základné a stredné školy*, ktorá je dostupná na <http://www.statpedu.sk/sk/> v položke vzdelávanie, v ponuke vzdelávacie aktivity – finančné vzdelávanie – podporné materiály.

**Z : koordinátor FG Hujová**

## Digitálne technológie:

Venovať zvýšenú pozornosť ochrane žiakov pri používaní internetu a bezpečnosti na internete. Na rozširovanie povedomia o bezpečnom používaní internetu využívať webové sídla: [www.zodpovedne.sk](http://www.zodpovedne.sk), [www.stopline.sk](http://www.stopline.sk), [www.pomoc.sk](http://www.pomoc.sk), [www.ovce.sk](http://www.ovce.sk). Zvyšovať u žiakov povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti pri prejavoch kyberšikany či iného rizikového správania prostredníctvom nástrojov mobilnej komunikácie a internetu. Rovnako dôležité je viesť ich k poznaniu jednotlivých prejavov kyberšikany a možností ako sa brániť.

Spolupracovať s CPPPaP.

Využívať informačný systém z projektu Digiškola, ktorý poskytuje komplexné nástroje na zefektívnenie tvorby ŠkVP.

V rámci národného projektu VÚDPaP bol vytvorený informačný systém KomposyT [www.komposyt.sk](http://www.komposyt.sk), ktorý pozostáva z verejnej a vnútornej časti. Verejnú časť KomposyT môže využívať široká verejnosť vrátane žiakov a ich rodičov, ktorí hľadajú informácie, ktoré by im mohli byť nápomocné pri výbere strednej školy alebo budúceho povolania. Vnútorná časť informačného systému KomposyT je určená pre expertov zamestnaných v systéme výchovného poradenstva a prevencie.

## Bezpečnosť žiakov na vyučovacom procese a prevencia:

Priebežne monitorovať správanie sa detí a žiakov a zmeny, v prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením školy a zákonnými zástupcami dieťaťa a žiaka. Spolupracovať so školským psychológom, odbornými zamestnancami príslušného CPPPaP, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo políciou.

Vo vyučovacom procese ďalej dôsledne realizovať **výchovu k manželstvu a rodičovstvu** v súlade s Konceptiou VMR v ZŠ a UO Výchovy k manželstvu a rodičovstvu pre I. a II. st. ZŠ schválených MŠ SR 29.6.1998/č.2493/1998 – 41 s platnosťou od 1.9.1998

**Za plnenie plánu práce v tejto oblasti zodpovedá : Kremeňová**

V rámci dopravnej výchovy žiakov a výchovy k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci zabezpečiť a začleniť do výchovno-vzdelávacieho procesu preventívno-výchovné pôsobenie v oblasti **požiarnej ochrany a BOZP**.

V oblasti školskej úrazovosti dodržiavať lehotu zavádzania každej udalosti do webovej aplikácie na štatistické účely podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R čl. 4 ods. 1 (do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu).

**Túto oblasť bude plánovať, zabezpečovať a zodpovedá za plnenie úloh v tejto oblasti: koordinátor dopravnej výchovy : Pizúrová**

## Realizovať podľa určenia a zodpovednosti predmetové olympiády a školské súťaže.

### Plán zapojenia sa školy do olympiád a súťaží v školskom roku 2019-2020 a zodpovednosť :

Matematická olympiáda	Z : Hujová, Mytník
Matematická pytagoriáda	Z : Hujová, Mytník, Kamasová, Kováčiková
Informatika – súťaže	Z : Piačková, Hujová
Fyzikálna olympiáda	Z : Mytník
Biologická olympiáda	Z : Kucharíková
Geografická olympiáda	Z : Hujová
Olympiáda anglického jazyka	Z : Sláviková
Olympiáda nemeckého jazyka	Z : Smataníková
Olympiáda ľudských práv	Z : Sláviková
Prečo mám rád slovenčinu	Z : Róková, Cingelová
Výtvarné súťaže	Z : učitelia VYV
Športové súťaže	Z : všetci učitelia TEV
Hviezdoslavov Kubín, O cenu D.Tatarku	Z : Róková, Cingelová
Súťaže v speve	Z : učitelia HUV
Biblická olympiáda	Z : Cingelová
Dejepisná olympiáda	Z : Cingelová

Nadanie a talent žiakov rozvíjať zapájaním sa do predmetových olympiád a súťaží, snažiť sa získať čo najlepšie umiestnenie. Predmetové olympiády a súťaže považovať za integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu. Všetky aktivity a umiestnenia písať do zošita aktivít.

Vedenie školy 1 x mesačne vyhodnotí všetky mimoškolské aktivity a formou osobných príplatkov odmení prácu pedagógov nad rámec pracovných povinností podľa kritérií na osobné príplatky, ktoré sú súčasťou mzdového predpisu.

Výsledky mimoškolskej činnosti budú pravidelne prehodnocované na zasadnutiach pedagogickej rady, kde bude vyzdvihnutá práca aktívnych učiteľov a vedenie školy bude informovať zriaďovateľa s aktivitami a dosiahnutými výsledkami školy

**Pred každou účasťou na súťaži je pedagóg povinný odovzdať riaditeľke školy súpisu žiakov.**

Vytvárať dobré podmienky pre mimoškolskú činnosť, zameriavať sa na talentovaných ale aj problémových žiakov. Za pomoci rodičov, sponzorov a obecného úradu zlepšovať materiálne podmienky a vybavenosť školy. V plnej miere využiť záujmovú činnosť a získať **vzdelávacie poukazy**. Dbieť o čistotu, vzhľad a úpravu priestranstva školy a Izby D. Tatarku.

Estetizácia, čistota tried a ich vybavenosť je v **kompetencii triednych učiteľov**.

**Na PK triednych učiteľov** prejednávať stav tried, prácu prevádzkových pracovníkov a informovať v **zápisnici vedenie ZŠ**.

Založiť a viesť počas školského roka triedne fondy a využiť financie na estetizáciu tried.

**Z : všetci zamestnanci školy**

**Oddelenie školského klubu** pracuje so žiakmi rôznych ročníkov podľa plánu práce na školský rok.

V čase prázdnin bude prevádzka ŠKD zabezpečená podľa požiadaviek rodičov.

**Vychovateľky sú povinné pred každými prázdninami písomne zistiť záujem rodičov o ŠKD a informovať riaditeľstvo školy.**

Činnosť zamerať na prípravu na vyučovanie, na záujmové útvary a dbať na bezpečnosť detí.

**Vychovateľky oboznámia rodičov s rozhodnutím o poplatkoch v ŠKD.**

**Financie za pobyt žiakov v ŠKD vyberajú vychovateľky podľa pokynov ZRŠ.**

**Za plnenie týchto úloh zodpovedajú vychovateľky**

Skvalitňovať spoluprácu s materskou školou v záujme zníženia problémov adaptácie detí v 1. ročníku základnej školy.

**Zápis detí do 1.ročníka ZŠ** dôsledne realizovať v zmysle školského zákona. Zabezpečiť spoluprácu s MŠ Plevník – Drienové a CPPPaP v Považskej Bystrici. Pri zápise zistiť aj predbežné počty žiakov prihlásených na náboženskú a etickú výchovu. Počty nahlásiť aj zriaďovateľovi pre budúci školský rok.

**Z: MZ 1.-4. , výchovný poradca , špeciálny pedagóg**

**Učitelia pravidelne vedú triednu agendu a evidenciu vecí, ktorá sa týka ich tried a triedníctva.**

V spolupráci s rodičmi sa starajú o svoju triedu, zlepšujú jej vzhľad a estetiku, aby sa žiaci cítili v triede čo najlepšie. Trieda je vizitkou práce triedneho učiteľa a spolupráce s rodičmi a sponzormi. Ak žiak zaviniť poškodenie majetku školy, zákonný zástupca je povinný dať poškodenú vec do pôvodného stavu.

Uvedené náležitosti prejednávajú triedni učitelia s rodičmi na prvom triednom rodičovskom združení s písomným zápisom.

**Z: triedni učitelia**

Využívať na vyučovaní inovačné pedagogické metódy s využitím informačných a komunikačných technológií a rôzne organizačné formy vyučovania. / problémové vyučovanie, projektové vyučovanie, skupinová práca, rôzne druhy programov, interaktívne tabule a iné. Názorným vyučovaním využívať všetky dostupné učebné pomôcky.

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

Vedenie školy bude vykonávať podľa plánu pedagogické pozorovania, s učiteľmi prehodnocovať vyučovacie hodiny a motivovať ich formou osobných príplatkov.

**Za plnenie úloh v tejto oblasti zodpovedá vedenie školy a pedagogický kolektív.**

## **6.2 Výchovné poradenstvo:**

- Výchovný poradca úzko spolupracuje so špeciálnym pedagógom a ostatnými pedagógmi, s CPPPaP v Považskej Bystrici ako metodickým orgánom a s vedením školy. Vedenie písomne zápisnične informuje o konzultáciách so žiakmi i rodičmi. **Zodpovedá za účasť školy na Európskom dni rodičov, aktivitu začleniť do plánu práce výchovného poradenstva..** Zabezpečí informovanosť rodičov v tejto oblasti.

**Deň mieru** – Zodpovednosť za prípravu aktivít.

**Všetky tieto úlohy zaradiť do plánu práce výchovného poradenstva. Z : Kremeňová**

Výchovný poradca na škole má jednu hodinu v úväzku na VP a týždenný rozvrh hodín zostavený tak, aby mal vytvorený dostatočný priestor na konzultácie a vykonávanie svojej činnosti.

Vedenie školy podporuje zvyšovanie profesijných kompetencií výchovného poradcu, jeho účasť na národných projektoch, odborných seminároch a pod.

Výchovný poradca metodicky spolupracuje s CPPPaP v Považskej Bystrici.

## **6.3 Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

**Výchovu a vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami organizovať na základe :**

- MP 22/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ

- Výchovno-vzdelávacie programy žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

**Z : učiteľský kolektív a výchovný poradca**

Pri vzdelávaní žiakov so špeciálnymi v-v potrebami umožňuje škola využívanie všetkých dostupných kompenzačných pomôcok na vyučovaní (notebook, kalkulačka, názorné pomôcky a pod.)

Pri hodnotení a klasifikácii žiaka so zdravotným znevýhodnením dodržiavať ustanovenie § 55 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z., zásady podľa prílohy č. 2 metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy, a vychádzať z odporúčaní príslušného poradenského zariadenia pre konkrétneho žiaka a príslušného vzdelávacieho programu pre žiaka so zdravotným znevýhodnením.

Pri vzdelávaní žiakov s poruchami správania zamerať sa na postupy podľa Metodicko-informatívneho materiálu „Žiak s poruchami správania v základnej a strednej škole, ktorý schválilo MŠVVaŠ SR dňa 10. apríla 2013 pod č. 2013-3982/16490:4-914 s účinnosťou od 1. septembra 2013.

Pri zostavovaní povinnej dokumentácie žiaka so ŠVVP najmä pri vypracovaní IVP vždy spolupracovať s poradenským zariadením, ktoré ho má v starostlivosti. Dôsledne dodržiavať pokyny a odporúčania príslušného poradenského zariadenia a zohľadňovať potreby žiaka vo výchovno-vzdelávacom procese.

## **Z : špeciálny pedagóg, výchovný poradca, triedni učitelia**

### **6.4 Súťaže**

MŠVVaŠ SR je vyhlasovateľom súťaží pre žiakov škôl, ktoré sa konajú v súlade so zaregistrovanými organizačnými poriadkami.

Zoznam predmetových olympiád a postupových súťaží zabezpečovaných IUVENTOU je zverejnený na [www.olympiady.sk](http://www.olympiady.sk).

Zoznam a pokyny k súťažiam zabezpečovaných Štátnym inštitútom odborného vzdelávania (ďalej len „ŠIOV“) sú zverejnené na [www.siov.sk](http://www.siov.sk). Zoznam ostatných súťaží je zverejnený na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk). Zoznam športových súťaží vyhlasovaných MŠVVaŠ SR je zverejnený na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v menu Šport - Šport a zdravie a na [www.skolskysport.sk](http://www.skolskysport.sk) v časti Aktuality. Prihlasovanie školy prebieha prostredníctvom [www.skolskysport.sk](http://www.skolskysport.sk), kde sú zverejnené aj platné pravidlá a propozície v menu danej súťaže.

### **6.5 Povinnosti pedagogických zamestnancov školy ( vnútorné pokyny):**

1. Zodpovedne denne vypisovať dochádzkový hárok.
2. Pred služobnou cestou vypísať úvodnú časť cestovného príkazu, dať na schválenie riaditeľovi ZŠ.  
Zapísať sa do knihy služobných ciest.  
Po služobnej ceste do 10 dní vypísať celý cestovný príkaz (+ pozvánku), dať riaditeľovi ZŠ na overenie.  
Overený cestovný príkaz odovzdať ZRŠ na preplatenie.
3. Pred účasťou na súťaži, olympiáde, podujatí mimo školy – odovzdať vopred RŠ súpisku (aj keď sa zúčastňujeme s jedným žiakom).  
Účasť na každej aktivite, podujatí alebo organizovanie akcie zapísať do knihy aktivít.  
Zapisovať priebežne. Kniha aktivít je kontrolovaná vedením školy vždy na konci mesiaca.
4. Priebežne zodpovedne vyplňať tlačivo záujmovej činnosti ( krúžku). Na konci mesiaca odovzdať vyplnené tlačivo riaditeľke školy na kontrolu.
5. Pred nákupom učebných pomôcok a materiálu vypísať žiadanku a dať na odsúhlasenie vedeniu ZŠ.  
Po schválení vybrať financie od ZRŠ, alebo ekonóma na nákup a zakúpiť tovar.  
Zakúpený tovar zaevidovať do majetku ZŠ za pomoci ZRŠ, alebo ekonóma.
6. Pred opustením areálu ZŠ ( napr. na TV , na futbalový štadión , ihrisko, návšteva kostola, materskej školy a pod.) zapísať sa do knihy opustenia budovy školy z dôvodu bezpečnosti.
7. Pred nástupom na náhradné voľno a dovolenku vopred vypísať dovolenkový lístok a dať ho RŠ na schválenie.  
Pred návštevou lekára si zaobstaráť od vedenia školy priepustku.

8. Zápisnice z porad, školení , rodičovských združení odovzdať RŠ do troch dní.  
Zápisnice so zasadnutí MZ a PK odovzdať riaditeľke školy do troch dní.
9. Pred výletom , exkurziou, celodennou vychádzkou, návštevou divadla, plavárne, lyžiarskym a branným výcvikom vypísať tlačivo BOZP a dať potvrdiť riaditeľke školy.
10. Každý aj drobný školský úraz okamžite nahlásiť Mgr. Pizúrovej, ktorá má na starosti evidenciu úrazov a ich prešetrenie. Je zodpovedná za dodržiavanie lehoty zavádzania každej úrazovej udalosti do web aplikácie na štatistické účely podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R ods. 1, do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu. Vede evidenciu drobných poranení. Vypisuje tlačivá pre účely poisťovne.  
V prípade nejasností pri šetrení a spisovaní úrazu spolupracuje s vedením školy, školskou technickou BOZP a PO Ing. Kostkovou a Mgr. Kardošom , pracovná zdravotná služba.  
S každým aj drobným školským úrazom je vyučujúci povinný oboznámiť vedenie školy.
11. Dbáť na čistotu, estetizáciu tried a školy.  
Závady priebežne zapisovať do knihy závad.  
Obmieňať aktuálne nástenky v triedach.  
Starat' sa o zeleň v triedach a na chodbách.  
Dbáť na dobrý stav školského majetku a učebných pomôcok.  
**Z : všetci zamestnanci školy počas celého školského roka**

## 7. Rozdelenie úloh po mesiacoch

### SEPTEMBER 2019

1. PEDAGOGICKÁ RADA
2. Slávnostné otvorenie školského roka
3. Rozvrh hodín
4. Plán práce základnej školy na školský rok
5. Zahájenie činnosti školskej knižnice
6. Bezpečnosť práce a ochrana zdravia žiakov
7. Plány práce MZ a PK
8. Previerky zo SJL a M ( výsledky odovzdať vedeniu školy)
9. Otvorenie krúžkovej a záujmovej činnosti na vzdelávacie poukazy
10. Deň mieru
11. Plenárne a triedne rodičovské združenia

### OKTÓBER 2019

1. Pravidelná krúžková činnosť ( 1 x mesačne - na konci mesiaca, predložiť tlačivá riaditeľke školy na kontrolu)
2. Školský časopis
3. Zber profesionálneho záujmu v 9. ročníku. Poradenstvo. Pohovory o kurzoch prípravy na prijímacie skúšky.
4. Jesenné prázdniny
5. Mesiac úcty k starším
6. ŠPZ – súťaž:“ Trieda roka“, oboznámiť sa aj žiakov s kritériami súťaže a hodnotením
7. Medzinárodný deň knižníc
8. Európsky týždeň BOZP
9. Svetový deň zvierat
10. Deň OSN

## NOVEMBER 2019

1. Pravidelná krúžková činnosť
2. PEDAGOGICKÁ RADA
3. Inventarizácia majetku školy podľa príkazu RŠ
4. 9.11. Medzinárodný deň boja proti fašizmu  
13.11. Svetový deň dobrosrdečnosti (empatia)  
17.11. Deň boja za slobodu a demokraciu  
20.11. Svetový deň detí
5. Európsky týždeň boja proti drogám
6. TESTOVANIE -5 – 2019
7. Medzinárodný týždeň vzdelávania  
( aktivity v tomto týždni zamerať na prezentáciu vzdelávania v roč. 1.-9.,  
rozhovory so žiakmi, prácu s médiami, vyhľadávanie nových informácií,  
prácu s náučnými periodikami a podobne )
8. Pripravovať kultúrny program na Vianočný koncert

## DECEMBER 2019

1. Inventarizácia majetku školy
2. Pravidelná krúžková činnosť
3. Zber profesionálneho záujmu a poradenstvo v 9. triede
4. Vianočná výzdoba školy, Mikuláš na škole, vianočné číslo Bonzáčika
5. Vianočné prázdniny
6. Triedne informatívne ZRŠ
7. Vianočné posedenie pre zamestnancov školy
8. Príprava žiakov na olympiády : AJ, NJ, MO – školské kolá  
Šaliarsky Matko – školské kolo
9. Prevencia pred chrípkou
10. Vianočný koncert pre obyvateľov obce
11. Vianočné trhy
12. Deň boja proti AIDS

## JANUÁR 2020

1. Štatistické hlásenia
2. Pravidelná krúžková činnosť
3. Smernica o používaní a tvorbe SF
4. PEDAGOGICKÁ RADA  
Analýza činnosti školy za I. polrok školského roka
5. Lyžiarsky výcvik ( podľa snehových podmienok )
6. Prevencia pred chrípkovým ochorením
7. Polročné prázdniny
8. Práca s prihláškami na školy 2. cyklu
9. Prikrmovanie vtáctva, kontrola vetrania tried a separovania odpad v triedach
10. Veľký detský karneval

## FEBRUÁR 2020

1. Pravidelná krúžková činnosť
2. Poradenstvo v 9.tr. ohľadom škôl 2.cyklu, príprava na Celoslovenské testovanie 9-2020  
Poradenská práca zameraná na žiakov, talentové skúšky  
Informácie k talentovým skúškam  
Práca s prihláškami na školy 2.cyklu
3. Ročný plán dovolení zamestnancov
4. Pracovná porada
5. Matematická pytagoriáda
6. Zostavenie rozpočtu školy podľa normatívo určených MŠ SR
7. Prevencia pred chrípkovým ochorením
8. Príprava 17. ročníka súťaže " O cenu DT" - Vyhlásenie súťaže
9. Súťaž o triedu roka – priebežné výsledky
10. Jarné prázdniny
11. Multikultúrna výchova : Fašiangové tradície na našej škole

### MAREC 2020

1. Pravidelná krúžková činnosť
2. Poradenstvo v 9.tr. ohľadom škôl 2.cyklu  
Poradenská práca zameraná na žiakov  
Práca s prihláškami na školy 2.cyklu
3. Jarná výzdoba školy
4. Príprava na súťaže a olympiády – okresné kolá
5. Deň vody
6. Príprava kultúrneho programu na Veľkonočnú nedeľu
7. Noc v školskej knižnici
8. Deň zápasu za ľudské práva
9. Európsky týždeň akcií proti rasizmu

### APRÍL 2020

1. TESTOVANIE - 9 – 2020
2. Zápis do 1. ročníka
3. Pravidelná krúžková činnosť
4. Príprava celoslovenskej literárnej súťaže „ O cenu Dominika Tatarku“ , 18. ročník
5. Kompletizácia prihlášok žiakov 9. triedy na školy II. cyklu
6. Deň narcisov
7. Účasť na okresných kolách súťaží a olympiád podľa ročného plánu práce školy.
8. Informatívne triedne rodičovské združenia
9. PEDAGOGICKÁ RADA
10. Apríl – mesiac bezpečnosti. Kontrola revízií. Kontrola BOZP a PO na pracovisku.
11. Deň ZEME ( s OÚ )  
Ekologický jarmok
12. Kultúrny program k výročiu oslobodenia obce a stavaniu 1. mája
13. Jarné upratovanie okolia školy
14. Zber ekopakov
15. Zber železa
16. Bonzáčik – Veľkonočné číslo
17. Deň nespravodlivo stíhaných
18. Deň spomienky na holocaust

## MÁJ 2020

1. Pravidelná krúžková činnosť (Uzatvorené tlačivá krúžkov odovzdať RŠ).
2. Práca na Zborníku víťazných súťaže „ O cenu D.Tatarku.“
3. Účelové cvičenie a didaktické hry v prírode
4. Vyhodnotenie práce MZ a PK na škole
5. Účasť na okresných kolách súťaží a olympiád podľa ročného plánu práce.
6. Pracovná porada
7. Súťaž ŠPZ o triedu roka- priebežné hodnotenie a príprava záverečného hodnotenia všetkých ročníkov
8. Deň Matiek
9. Deň otvorených dverí
10. Slávik Slovenska
11. Zelená škola: kontrola plnenia EnV plánu
12. Bábkové divadlo
13. Deň Slnka
14. MDD
15. Medzinárodný deň rodiny
16. Dopravné ihrisko
17. Celoslovenská literárna súťaž „ O cenu Dominika Tatarku“- vyhodnotenie - 18. ročník.

## JÚN 2020

1. MDD a športový deň so ZŠ Lešná
  2. Ukončenie pravidelnej krúžkovej činnosti
  3. Informatívne rodičovské združenia
  4. Školské výlety
  5. PEDAGOGICKÁ RADA  
Analýza práce za školský rok
  6. Vyplniť vstupné doklady žiakov 8. triedy a odoslať do VS Lipt. Mikuláš
  7. Výsledky previerok z matematiky, SJL aj iných predmetov odovzdať vedeniu školy
  8. Sledovať počty vymeškaných hodín z jednotlivých predmetov, nad 30% nahlásiť vedeniu školy, požiadať o riaditeľské testy
  9. Slávnostné ukončenie školského roka  
Odmenenie žiakov.  
Vyhodnocovacia porada
-

## **8. Materiálno – technické zabezpečenie školy**

### **1. UČEBNICE A UP**

**Nákup učebníc na školský rok vychádza z požiadaviek vyučujúcich školy.  
Finančné možnosti nákupu sú limitované.**

---

Učebnice majú minimálnu životnosť 5 rokov. Objednávajú sa na začiatku školského roka vyplnením elektronickej objednávky [www.edicny-portal.sk](http://www.edicny-portal.sk)

Doobjednávanie počas školského roka nie je možné. Škola môže požiadať o refundáciu učebníc CJ do 31.10. Pracovné zošity a pracovné listy si hradia žiaci sami. Do konca februára sa upravuje objednávka pre prvý ročník. Schvaľovacie doložky na učebnice – [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk).

### **2. UČEBNICE A ŠKOLSKÉ TLAČIVÁ**

1. Informácie o učebniciach o distribúcii učebníc, objednávkový formulár pre učebnice, ktoré poskytuje ministerstvo školám na základe ich objednávky bezplatne, sú zverejnené na [www.edicny-portal.sk](http://www.edicny-portal.sk).

2. Objednávacie konanie na nákup učebníc pre školský rok 2018-2019 sa bude realizovať výlučne vyplnením elektronickej objednávky cez [www.edicny-portal.sk](http://www.edicny-portal.sk). O termínoch začatia a ukončenia objednávacieho konania budú školy informované prostredníctvom tohto webového sídla.

3. Národný register učebníc, t. j. zoznam učebníc, učebných textov a pracovných zošitov, ktorým bola vydaná schvaľovacia alebo odporúčacia doložka ministerstva, je zverejnený na [www.edicny-portal.sk](http://www.edicny-portal.sk). Digitálne verzie učebníc a ďalšie voľne prístupné učebné materiály a odporúčanú literatúru môžu základné školy využívať prostredníctvom [www.eaktovka.sk](http://www.eaktovka.sk).

4. Po ukončení objednávacieho konania na nákup učebníc si môžu objednať učebnice len novozriadené školy. Dodatočne si budú môcť spresniť objednávku učebníc pre 1. ročník všetky školy podľa počtu žiakov zapísaných do 1. ročníka. Počty objednaných učebníc budú kontrolované porovnaním s údajmi zo štátneho výkazu - školského registra detí, žiakov a poslucháčov podľa stavu k 15. 9., ktoré boli nahlásené ÚIPŠ. Objednávky môžu byť pred distribúciou upravované.

5. Všetky nové učebnice sa posudzujú podľa kritérií na hodnotenie kvality učebníc, zverejnených na [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk) a [www.siov.sk](http://www.siov.sk). Kvalitu učebníc a ich súlad so ŠVP posudzujú recenzenti z registra recenzentov zverejneného na [www.edicnyportal.sk](http://www.edicnyportal.sk).

6. Pedagogickí zamestnanci, ktorí majú záujem stať sa recenzentmi, odborníkmi na posúdenie kvality učebníc a ich súladu so ŠVP, po splnení stanovených kritérií na recenzentov zverejnených na [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk), písomne predložia ŠPÚ a ŠIOV svoj návrh.

7. Schválené vzory dokladov o vzdelaní, pedagogickej, ďalšej a inej dokumentácie ministerstvo zverejňuje na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v menu Regionálne školstvo v časti Pedagogická dokumentácia a iné - Knižnica vzorov pedagogickej dokumentácie a dokladov.

Zoznam platných a tiež zmenených tlačív = [www.sevt.sk /skolstvo](http://www.sevt.sk/skolstvo).

K dispozícii máme tlačivá v elektronickej forme prostredníctvom programu **eTlačivá** [www.etlaciva.sk](http://www.etlaciva.sk)

**3. Nákup čistiacich potrieb a ochranných pomôcok** - realizuje škola vo väčšom množstve 2x ročne pri veľkom upratovaní, v ostatnom čase podľa potreby prevádzkových zamestnancov

**4. Nákup učebných pomôcok** realizuje vedenie školy na základe požiadaviek vedúcich MZ a PK podľa potreby.

Majetok školy je kontrolovaný 1x ročne na základe koncoročnej inventarizácie a auditu.  
**Zamestnanci školy majú pridelené kabinety a učebné pomôcky. Majú podpísanú hmotnú zodpovednosť.**

---

## **5. Výzvy na podávanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov**

1.MŠVVaŠ SR zverejňuje výzvy na podanie žiadosti o financovanie rozvojových projektov a poskytnutie dotácií v súlade so zákonom č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov.

2.Výzvy na predkladanie žiadostí o financovanie rozvojových projektov sú zverejnené na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v menu Regionálne školstvo – Rozvojové projekty v regionálnom školstve.

3. Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácií v oblasti regionálneho školstva sú zverejnené na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v menu Regionálne školstvo – dotácie MŠVVaŠ SR v oblasti regionálneho školstva.

---

---

## **9. Realizácia koordinátorskej činnosti na škole**

**Plán práce výchovného poradenstva**

**Z : Kremeňová**

**Plán práce špeciálneho pedagóga**

**Z : Papíková**

**Plán práce ŠKD**

**Z : vychovávateľky**

**Mediálna výchova**

**Z : Kamasová**

**Výchova k manželstvu a rodičovstvu**

**Z : Kremeňová**

Vypracovať plán práce na začlenenie prierezovej témy do **UO a TVVP predmetov.**

**Úlohy :** - vypracovať plán práce mediálnej výchovy a výchovy k manželstvu a rodičovstvu  
Povinnosťou pedagógov je začleniť zložky do UO a ČTP.

Počas školského roka dohliadať na plnenie, aktualizovať úlohy v mesačnom pláne práce školy, dohliadať na začlenenie jednotlivých úloh do časovo-tematických plánov pre jednotlivé predmety. Viest' agendu a prehľad podujatí, organizovaných v školskom roku.

Do 15.6. odovzdať vyhodnotenie plánu práce.

Plán práce mediálnej výchovy a výchovy k manželstvu a rodičovstvu je súčasťou plánu práce školy.

**Zdravý životný štýl - Škola podporujúca zdravie**

**Z : Haladejová**

**Úlohy :** - vypracovať plán na školský rok , do 15.6.vyhodnotiť jeho plnenie.

Spolupracovať s vedením školy, výchovným poradcom, triednymi učiteľmi, koordinovať a organizovať podujatia , začleňovať úlohy do mesačného plánu práce školy, viesť agendu v tejto oblasti a prehľad podujatí.

Zapojiť sa do projektu „**Zdravie v školách**“ v tomto školskom roku.

**Drogová prevencia**

**Z : Mytník**

**Úlohy:** vypracovať plán práce na školský rok. Do 15.6.vyhodnotiť jeho plnenie.

Spolupracovať s vedením školy, výchovným poradcom, triednymi učiteľmi v oblasti drogovej prevencie, začleňovať úlohy do mesačného plánu práce školy, viesť agendu a prehľad podujatí, dohliadať na začlenenie úloh drogovej prevencie do časovo-tematických plánov učiteľov.

Opatrenia proti šíreniu drog v školskom prostredí , ktoré sú zahrnuté vo vnútroškolskom poriadku aktualizovať a prejednávať so žiakmi na triednických hodinách.

**Environmentálna výchova**

**Z : Kucharíková, Kováčiková**

**Úlohy :** - vypracovať plán práce environmentálnej výchovy. Počas školského roka dohliadať na plnenie jednotlivých úloh z plánu, začleňovať ich do mesačných plánov školy. Viest' prehľad podujatí a agendu v školskom roku.

Dohliadnuť, aby jednotlivé úlohy plánu práce environmentálnej výchovy boli zapracované do časovotematických plánov pre jednotlivé predmety.

Do 15.6. odovzdať vyhodnotenie plánu práce environmentálnej výchovy

Plán práce environmentálnej výchovy je súčasťou plánu práce školy.

**Zelená škola**

**Koordinátori : Kucharíková, Kováčiková**

## **Multikultúrna výchova**

**Z : Róková**

### **Dopravná výchova a výchova k bezpečnosti v cestnej premávke**

**Z : Pizúrová**

Vypracovať **plán multikultúrnej a dopravnej výchovy** žiakov našej školy a s vedením školy **zabezpečiť v dopravnej výchove praktický výcvik a teoretické vyučovanie na detskom dopravnom ihrisku v Považskej Bystrici.**

Postupovať podľa „ Tematického plánu dopravnej výchovy žiakov základných škôl na detských dopravných ihriskách“ schváleného MŠ SR.

**Úlohy :** - vypracovať plány práce , počas školského roka dohliadať na plnenie jednotlivých úloh z plánu, začleňovať ich do mesačných plánov školy. Viest' prehľad podujatí a agendu v školskom roku. Dohliadnuť, aby jednotlivé úlohy plánu práce boli zapracované do TVVP pre jednotlivé predmety. Do 15.6. odovzdať vyhodnotenie plánu práce.

## **Osobnostný a sociálny rozvoj, ľudské práva**

**Z : Sláviková**

Vypracovať plán práce na začlenenie prierezovej témy do **UO a TVVP** predmetov.

## **Ochrana života a zdravia**

Vypracovať plán práce na začlenenie prierezovej témy do **UO a TVVP** predmetov.

**Z: Smataníková**

## **Regionálna výchova a tradičná ľudová kultúra -**

**Z: Róková**

**Úlohy :** - vypracovať plán práce a začleniť regionálnu výchovu a tradičnú ľudovú kultúru výchovu do UO a TVVP predmetov.

Počas školského roka dohliadať na plnenie jednotlivých úloh z plánu, začleňovať ich do mesačných plánov školy. Viest' prehľad podujatí a agendu v školskom roku.

Do 15.6. odovzdať vyhodnotenie plánu práce.

## **Finančná gramotnosť**

**Z : Hujová**

**Úlohy :** - vypracovať plán práce a začleniť finančnú gramotnosť do UO a TVVP predmetov.

Implementovať do ŠkVP a plánu práce na školský rok témy **Národného štandardu finančnej gramotnosti**, ktorý je zverejnený na [www.siov.sk](http://www.siov.sk) a [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk). Realizovať projekty a aktivity finančnej gramotnosti.

Počas školského roka dohliadať na plnenie jednotlivých úloh z plánu, začleňovať ich do mesačných plánov školy. Viest' písomnú agendu tejto oblasti v školskom roku.

Do 15.6. odovzdať vyhodnotenie plánu práce.

## **Čitateľská gramotnosť**

**Z : Cingelová**

**Úlohy :** - vypracovať plán práce a začleniť čitateľskú gramotnosť do UO a TVVP predmetov.

Počas školského roka dohliadať na plnenie jednotlivých úloh z plánu, začleňovať ich do mesačných plánov školy. Viest' písomnú agendu tejto oblasti v školskom roku.

Do 15.6. odovzdať vyhodnotenie plánu

## 10. Rozdelenie funkcií a zodpovednosti v školskom roku 2019– 2020

Škola podporujúca zdravie	Z : Haladejová
Ochrana života a zdravia /UC, DH/	Z : Smataníková
Drogová prevencia	Z : Mytník
Multikultúrna výchova	Z : Róková
Environmentálna výchova	Z : Kucharíková, Kováčiková
Zelená škola	Z : Kucharíková, Kováčiková
Mediálna výchova	Z : Kamasová
Výchova k manželstvu a rodičovstvu	Z : Kremeňová
Dopravná výchova a výchova k bezpečnosti v cestnej premávke	Z : Pizúrová
Výchovné poradenstvo	Z : Kremeňová
Špeciálny pedagóg a integrácia	Z : Papíková
Osobný a sociálny rozvoj, ľudské práva	Z : Sláviková
Čitateľská gramotnosť	Z : Cingelová
Finančná gramotnosť	Z: Hujová
Regionálna výchova a tradičná ľudová kultúra	Z : Róková
Školské úrazy - evidencia	Z : Pizúrová
Zodpovednosť za lekárnicky	Z : Kremeňová
Školský časopis	Z : Róková, Cingelová
Kronika školy	Z : Smataníková
Správcovstvo počítačovej učebne, počítačová technika ZŠ	Z : Piačková
Programátor školy	Z: Kortman
Správcovstvo Izby D.Tatarku	Z : Cingelová, Smataníková
Archív školy	Z : Vedenie ZŠ
Školské relácie	Z : Kremeňová, Sláviková
Kultúrne programy	Z : PK tr.uč.
Technik BOZP a PO	Z : Kostková
Pracovná zdravotná služba	Z : Kardoš

### Metodické orgány :

MZ ročníkov 1.-4.	Vedúca : Pizúrová
PK prírodovedných predmetov	Vedúca : Hujová
PK výchovných predmetov	Vedúca : Kucharíková
PK spoločenskovedných predmetov	Vedúca : Cingelová
PK triednych učiteľov	Vedúca : Kamasová
Školská knižnica - Z : Kováčiková	
Metodická knižnica – Z : Pizúrová	

### Pridelenie kabinetov pre školský rok 2019 - 2020 :

Smataníková	- Kabinet CJ, HIM	
Piačková	- DHM, OTE	
Róková	- Učebnicový fond 5.-9. , kabinet OBN	
Kamasová	- Kabinet 1.-4. , Učebnicový fond 1.-4.	
Sláviková	- Metodiky AJ, výtvarná výchova	
Pizúrová	- Metodická knižnica	
Cingelová	- Kabinet SJL , DEJ	
Mytník	- Kabinet fyziky , kabinet dielni	
Kucharíková	- Kabinet biológie , chémie, telesnej výchovy	
Hujová	- Kabinet matematiky, geografia	
Kremeňová	- Kabinet HUV , metodiky VP	Kováčiková - Školská knižnica
Haladejová	- Kabinet ŠKD	Jurisová - ŠpD-kuchynka

## **11. Krúžky v školskom roku 2019-2020**

---

<b>P.č.</b>	<b>Názov krúžku :</b>	<b>Vedúci krúžku :</b>	<b>Počet žiakov na VP</b>
<b>1.</b>	<b>DFS Dúbravček</b>	<b>Janka Muráňová</b>	<b>28</b>
<b>2.</b>	<b>Gitarový</b>	<b>Monika Kremeňová</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>Počítačový</b>	<b>Mgr. Zuzana Hujová</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>Príprava na T9 zo SJL</b>	<b>Mgr. Želmíra Cingelová</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Prírodopisno-turistický</b>	<b>Ing. Iveta Kucharíková</b>	<b>19</b>
<b>6.</b>	<b>Z každého rožka troška</b>	<b>Mgr. Ľubica Kamasová</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>Strelecký</b>	<b>Mgr. Miroslav Mytník</b>	<b>18</b>
<b>8.</b>	<b>Prírodovedný</b>	<b>Mgr. Zuzana Kováčiková</b>	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>Šikovniček</b>	<b>Mgr. Iveta Pizúrová</b>	<b>21</b>

### **Vzdelávacie poukazy :**

**Počet vydaných vzdelávacích poukazov : 134**

**Počet prijatých vzdelávacích poukazov : 136**

**Hodnota vzdelávacieho poukazu :** Hodnota vzdelávacieho poukazu je na rok 2019-2020 stanovená v sume 32 Eur (3,2 Eur na mesiac).

## 12. Plán exkurzií a výletov, výcvikov

<u>Výlet – exkurzia /miesto/:</u>	<u>termín :</u>	<u>zodpovednosť:</u>
Účelové cvičenie ročníkov 5.-9.	september/2019	vedenie ZŠ, tr.uč.
Účelové cvičenie a DH v prírode Fyzikálne exkurzie: Noc výskumníkov	máj/2020	vedenie ZŠ, tr.uč.
Plavecký výcvik		Kováčiková
Lyžiarsky výcvik		Mytník, Kucharíková

### Školské výlety :

1.trieda:	Bytča	Z : Kremeňová
2.trieda:	Trenčín	Z : Pizúrová
3.trieda:	Valašská Belá	Z : Kováčiková
4.trieda:	Orava	Z : Kamasová
5.trieda:	Jaskyňa Driny	Z : Mytník
6.trieda:	Trenčín	Z : Kucharíková
7.trieda:	Vysoké Tatry	Z : Róková
8.trieda:	Vysoké Tatry	Z : Cingelová
9.trieda:	chata – 2 dni	Z : Sláviková

### **Iné plánované exkurzie:**

(Termín nahlásiť 2-3.týždne vopred vedeniu školy)

**Literárno – dejepisná exkurzia „ Po stopách štúrovcov“, 8.a9.ročník, Z : Cingelová**

**Múzeum SNP, Banská Bystrica, 9.ročník, Z : Cingelová**

**Prírodovedná exkurzia, Z : Kucharíková, Kováčiková, Západoslovenské múzeum**

**Vodné dielo Žilina alebo Mochovce, Z : Mytník**

**Meteorologická stanica Dolný Hričov, 6. a 7. ročník Z : Mytník**

---

## 13. Spolupráca s rodičovským združením v školskom roku 2019 - 2020:

### Plán práce:

1. Riaditeľstvo základnej školy uskutoční v tomto školskom roku jedno plenárne rodičovské združenie, kde budú oboznámení rodičia s hlavnými úlohami plánu práce školy, ŠkVP, vzdelávacími poukazmi a s vyhodnotením práce školy v minulom školskom roku.  
T: september 2019  
Z: vedenie školy
2. **1. zasadnutie rodičovského výboru** : schválenie plánu práce, rôzne  
T : september 2019  
Z : vedenie školy
3. V školskom roku sa uskutočnia štyri informatívne rodičovské združenia. Ich náplňou bude oboznámenie rodičov s výchovno-vyučovacími štvrt'ročnými výsledkami, dochádzkou a správaním žiakov i s mimoškolskou prácou a podobne  
T : v texte  
Z: triedni učitelia, triedni dôverníci
4. Podľa potreby budeme rodičov problémových žiakov pozývať do školy na pohovory.  
T: priebežne  
Z: pedagogický kolektív, špeciálny pedagóg, výchovný poradca, triedni učitelia
5. **2.zasadnutie rodičovskej rady** : príprava vianočných trhov, stanovenie termínu karnevalu a rozdelenie úloh na karneval  
T : november – december 2019  
Z : výbor rodičovskej rady
6. Predseda rodičovskej rady bude podľa potreby prizývaný na porady do školy.  
T: v texte  
Z: riaditeľka školy
7. **3. zasadnutie rodičovskej rady** : príprava súťaže O cenu DT, príprava MDD  
T : apríl 2020  
Z : výbor rodičovskej rady
8. **4.zasadnutie rodičovskej rady** : Deň športu, MDD, slávnostné ukončenie školského roka, vyhodnotenie činnosti ZRŠ za školský rok  
T : máj, jún 2020
9. V spolupráci s rodičmi budeme sústavne zlepšovať a zveľaďovať celý školský areál, vykonávať opravy na budove školy, zakupovať materiálne pomôcky na vyučovanie. Pripravovať pre žiakov podujatia .  
T : priebežne  
Z : výbor RZ , vedenie ZŠ, učitelia
10. Pozornosť budeme venovať ochrane práv dieťaťa v úzkej spolupráci s rodinou. Škola sa bude spolu s výchovnou poradkyňou a koordinátormi podieľať na riešení problémov v neúplných rodinách.  
T: celoročne  
Z: RR a pedagogický kolektív

---

Eva Štensová  
predseda rodičovskej rady

---

Dagmara Smataníková  
riaditeľka školy

**14. Plán spolupráce Základnej školy Dominika Tatarku  
a Materskej školy  
Janka Hraška v Plevníku – Drienovom na školský rok 2019- 2020**

---

1. Stravovanie sa žiakov základnej školy v jedálni pri materskej škole.  
Práca určeného zamestnanca školy v stravovacej komisii.  
Zástupca zamestnancov základnej školy v stravovacej komisii : **Iveta Pizúrová,**  
zástupca zamestnancov ZŠ

T: školský rok 2019 – 2020

Z: vedenie ZŠ,MŠ

2. Návšteva detí Materskej školy Janka Hraška v 1. triede ZŠ v Plevníku –  
Drienovom.

T: november 2019

Z: triedne učiteľky

3. Návšteva žiakov 1. triedy základnej školy v materskej škole  
T: podľa záujmu , alebo pozvania  
Z: triedne učiteľky

4. Návšteva detí MŠ Janka Hraška v 1. ročníku základnej školy pred zápisom  
do 1. ročníka základnej školy

T: apríl 2020

Z: triedne učiteľky

Účasť p. učiteľky materskej školy na zápise do 1. ročníka

5. Organizovanie spoločných podujatí v priebehu školského roka a kultúrnych  
vystúpení. ( na príklad : Vianočný koncert, Veľkonočná nedeľa, oslavy  
oslobodenia obec, Deň matiek a iné)

Spolupráca pri realizácii projektu Škola podporujúca zdravie

T: školský rok 2019 – 2020

Z: vedenie škôl, výbor ZRŠ

---

za MŠ Janka Hraška

---

za ZŠ D. Tatarku

## 15. PLÁN ŠPORTOVÝCH AKTIVÍT V ŠKOLSKOM ROKU 2019-2020

SÚŤAŽ, AKTIVITA	ZODPOVEDNOSŤ	PREDBEŽNÝ TERMÍN
Cezpoľný beh CH-D	uč. TEV	september
Okresné kolá futbalu		október
Dni športu Turnaj v Kin-balle	PK vých. predm. uč. TEV	október december
Lyžiarsky výcvik	RŠ, PK vých.predmetov	január, február
Plavecký výcvik	Kováčiková	
Futsal Okresné kolá futbalu	uč. TEV uč. TEV	máj priebežne
Atletika CH-D Orientačný beh	uč. TEV uč. TEV	máj máj
Využívanie EKOIHRISKA	uč. TEV	celoročne
Využívanie relaxačnej m.	uč. TEV	celoročne
Využívanie multifunkčného ihriska	uč. TEV	celoročne
Vybíjaná dievčat	uč. TEV	december
Strelecká súťaž	október/november	uč. TEV
Deň športu ZŠ Lešná		jún

.....

Vedúca PK výchovných predmetov : Ing. Iveta Kucharíková

Schválila : riaditeľka ZŠ: .....