

Základná škola Nižný Hrabovec, 09421 Nižný Hrabovec 155

Základná škola Nižný Hrabovec, 09421 Nižný Hrabovec 155



Plán práce na školský rok 2023/2024

Základné identifikačné údaje

Názov školy	Základná škola Nižný Hrabovec
Adresa školy	Nižný Hrabovec 155, 09421
IČO	37873300
Telefón	057/4493192 +421915941269
e-mail	zsniznyhrabovec@azet.sk
www stránka organizácie	zsnh.edupage.org
Zriad'ovateľ	Obec Nižný Hrabovec

Tento plán slúži ako pracovný materiál pre činnostnú oblasť a v prípade potreby môže byť aktualizovaný počas školského roka operatívnymi zásahmi.

1. Východiská a podklady k plánu práce školy

- 1) Správa o výchovno – vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach v Základnej škole Nižný Hrabovec**
- 2) Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon)**
- 3) Zákon č.414/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z.**
- 4) Sprievodca školským rokom 2023/2024**
- 5) Inovovaný školský vzdelávací program**
- 6) Súčasťou plánu práce školy sú:**
 - **Plán MZ**
 - **Plán PK jazykov**
 - **Plán PK prírodovedných predmetov**
 - **Plán PK výchov**
 - **Plán PK špec. pdg.**
 - **Plán výchovného poradenstva**
 - **Plán koordinátora environmentálnej výchovy**
 - **Plán koordinátora finančnej gramotnosti**
 - **Plán koordinátora prevencie drogových závislostí**
 - **Plán koordinátora výchovy k ľudským právam**
 - **Plán koordinátora výchovy k manželstvu a rodičovstvu**
 - **Plán ŠKD**
 - **Plán vnútroškolskej kontroly**

7.) Ďalšie podklady:

- ✓ **Zápisnice z pracovných porád**
- ✓ **Zápisnice zo zasadnutí pedagogickej rady**

2. Ciele školy

2.1. Vízia školy

Škola pre všetkých – škola otvorená, pripravená na výzvy a požiadavky spoločnosti a súčasnej doby. Škola, ktorá:

- ✓ Zabezpečí kvalitné vzdelanie všetkým svojim žiakom;
- ✓ Pripraví všetkých svojich žiakov na život;
- ✓ Vychová zodpovedných, čestných, tvorivých žiakov s pevnými morálnymi hodnotami

2.2. Strategický cieľ školy

a) Strategickým cieľom školy je dosiahnuť dlhodobu udržateľný stav vysokej úrovne kvality práce vo výchovno – vzdelávacom procese, materiálno – technickej oblasti, klímy školy. Zabezpečiť výchovno – vzdelávací proces tak, aby bol orientovaný na získavanie kľúčových kompetencií žiakov:

- Matematická gramotnosť
- Prírodovedná gramotnosť
- Čitateľská gramotnosť
- Riešenie problémov -tvorivo a kriticky
- Komunikačné kompetencie
- Informačné a komunikačné technológie
- Učiť sa učiť
- Sociálne kompetencie
- Občianske kompetencie
- Personálne kompetencie.

b.) Postupne prepracovať iŠkVP tak, aby vytváral podmienky, ktoré umožnia každému žiakovi úspešne zvládnuť vzdelávanie poskytnuté základnou školou a súčasne dokážu skvalitniť výchovno – vzdelávací proces.

c.) budovať školu ako otvorený systém spoločenstva žiakov, učiteľov a rodičov, ktorej hlavným poslaním bude poskytovanie komplexných služieb v oblasti výchovy a vzdelávania.

d.) zabezpečovať vysokú odbornosť a kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov a vytvoriť efektívne pôsobiace a motivačné prostredie.

e.) skvalitňovať materiálno – technické zabezpečenie školy tak, aby zodpovedalo potrebám súčasnej doby.

f.) pripravovať žiakov na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, znášanlivosti, priateľstva medzi národmi, etnickými a náboženskými skupinami.

2.3. Profilácia školy

- Rozvoj čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti
- Kvalitné jazykové vzdelávanie
- Rozvoj technického myslenia, pracovného vyučovania a informatiky
- Rozvoj telesnej a psychickej zdatnosti, zdravého životného štýlu
- Rozvoj ekologickej a environmentálnej výchovy
- Podpora výchovy a vzdelávania mimo vyučovania
- Podpora emocionálnej inteligencie
- Rozvoj a posilnenie rovnakého prístupu ku všetkým žiakom a možnosti vzdelávania pre všetkých žiakov.

2.4. Hlavný cieľ školy na školský rok 2023/2024

Napredovať vo vytváraní inkluzívnej výchovno – vzdelávacej inštitúcie reflektujúcej potreby súčasného žiaka a dnešnej modernej doby.

2.5. Špecifické ciele

- Na základe výsledkov SWOT analýzy a následných odporúčaní v postupnom zavádzaní zmien pedagogickej koncepcie korigovať, definovať pedagogické stratégie a zapracovať ich do iŠkVP, plánov MZ a PK, koordinátorov.
- Zvyšovať úspešnosť žiakov pri prepájaní školy a praktického života, pri riešení úloh vyžadujúcich aplikáciu vedomostí z viacerých vyučovacích predmetov.
- Zvyšovať vedomostnú úroveň žiakov, dosiahnuť zlepšenie výsledkov v T9.

- Zvyšovať kvalitu spolupráce rodiny a školy. Pokračovať v aktívnom dialógu s rodičmi a žiakmi v záujme ďalšieho zvyšovania kvality výchovno – vzdelávacieho procesu.
- Zvyšovať schopnosť žiakov úspešne zvládať záťažové situácie
- Efektívne eliminovať sociálno – patologické prejavy žiakov preventívnymi aktivitami, vhodnou ponukou voľnočasových aktivít.
- Podporovať rozdiely medzi žiakmi, umožniť všetkým žiakom rozvíjať svoje schopnosti v maximálnej možnej miere spoločne s ostatnými žiakmi v duchu spoločného inkluzívneho vzdelávania sa.
- Zintenzívniť spoluprácu s odbornou verejnosťou, metodickými centrami a psychologickými, špeciálno – pedagogickými poradňami.

3. Personálna štruktúra školy

Vedúci zamestnanci školy

	Priezvisko, meno	Aprobácia :
Riaditeľ	PaedDr. Jozef Baran	Uč. 1.stupňa, špec.pdg.
Zástupca RŠ	Mgr. Mária Komanová	RUJ – VYV – špec.pdg.

Rada školy

	Titl., priezvisko, meno
predseda	Ing. Miklošová Alena
pedagogickí zamestnanci	Ing. Alena Miklošová
	Mgr. Peter Kráľ
ostatní zamestnanci	Ľudmila Tutková
zástupcovia rodičov	Kvetoslava Hromá Tokárová
	Simona Legezová
	Stanislava Karchňáková

	Zuzana Husáková
zástupca zriaďovateľa	Viera Tefelnerová
	Mgr. Marcela Pčolinská
	Stanislav Borov
	Pavol Žultko

Poradné orgány školy

Názov	Vedúci	Zastúpenie predmetov
Výchovné poradenstvo	Mgr. Magdaléna Žipajová	
MZ 1. stupňa	PaedDr. Monika Garlathyová	
PK špec. Pdg.	Mgr. Anna Fetkovičová	
PK Jazyk a komunikácia	PaedDr. Lucia Onderčová	SJL, ANJ, RUJ, OBN, DEJ
PK Matematika a svet informácií	Ing. Alena Miklošová	MAT, INF, FYZ, CHEM, GEO, BIO,
PK zdravie a pohyb, Umenie a kultúra	Mgr. Jaroslava Naňáková	VYV, HUV, TSV,

Personálne zabezpečenie vyučovania

Meno	Trieda	VYUČOVACIE PREDMETY
PaedDr. Monika Garlathyová	1.ročník	Uč. 1.stupňa, špec. Pdg.
Mgr. Peter Kráľ	2.ročník	Uč. 1.stupňa
PaedDr. Milan Halkovič	3.ročník	Uč. 1.stupňa
Mgr. Anna Fetkovičová	4.ročník	Uč. 1.stupňa, špec. Pdg.
Ing. Mária Halušková	5.A	CHE – THD - BIO - TSV
Mgr. Jozef Žipaj	5.B	SJL – GEG - DEJ
Mgr. Ľudmila Sidorová	5.C	FYZ – NBV - MAT
Ing. Magdaléna Miklošová	5.D	THD – Špec.pdg.
Mgr. Jaroslava Naňáková	5.E	BIO- VYV – CHE - PDA
Ing. Anna Švábiková	6.A	MAT – špec.pdg.
Mgr. Jana Neubauerová	6.B	MAT – THD – HUV - INF – špec.pdg.
Mgr. Lucia Mattová	6.C	INF – ANJ – špec.pdg.
Ing. Jozef Staško	6.D	THD – špec.pdg. - DEJ
Ing. Alena Miklošová	7.A	MAT – špec.pdg.
Mgr. Lenka Kočnerová	7.B	ANJ
Mgr. Magdaléna Žipajová	8.A	RUJ – GEG - OBN
Mgr. Daniel Janočko	8.B	TSV – INF - GEG
PaedDr. Lucia Onderčová	9.A	SJL – ANJ – OBN – špec.pdg.

Netriedni vyučujúci :

Mgr. Silvia Bérešová	SJL – GEG – DEJ - HUV
Mgr. Michaela Kmecová	TSV – špec.pdg. – HUV - MAT

Odborní zamestnanci:

Alena Piskorová	Asistent učiteľa
Jana Karafová	Asistent učiteľa

ŠKD:

Lucia Juhásová	1 oddelenie	ŠKD
----------------	-------------	-----

Prevádzkoví zamestnanci :

Mgr. Ľubica Jevčáková	ekonomická pracovníčka / <i>na celý úväzok</i> /
Juraj Tutko	školník / <i>na celý úväzok</i> /+ kurič / <i>polovičný úväzok</i> /
Ludmila Tutková	upratovačka / <i>na celý úväzok</i> /
Mária Petričková	upratovačka / <i>na celý úväzok</i> /
Danka Marcinová	upratovačka / <i>na celý úväzok</i> /

Školská jedáleň:

Kvetoslava Karafová	Vedúca ŠJ / <i>na celý úväzok</i> /
Martina Závidná	Hlavná kuchárka/ <i>na celý úväzok</i> /
Katarína Štefanková	kuchárka / <i>na celý úväzok</i> /
Anna Minarčinová	kuchárka / <i>na celý úväzok</i> /
Denisa Dzurková	kuchárka / <i>na celý úväzok</i> /

Na MD : Mgr. Katarína Butalová

Spolu : 26 pedag. zamestnancov a 10 prevádz. zamestnancov

Spolu celkom: 35

Ďalšie funkcie:

Funkcia	Zodpovední
Výchovní poradcovia	Mgr. Magdaléna Žipajová

Kariérny poradca	Mgr. Magdaléna Žipajová
Bezpečnostný technik	Ing. Jozef Staško
Kronika	Mgr. Jana Neubauerová
Zápisnice z PR	Mgr. Mária Komanová
Knižnica	Mgr. Anna Fetkovičová
Koordinátor výchova k manželstvu a rodičovstvu	Ing. Mária Halušková
Koordinátor pre enviro., Zelená škola	Mgr. Jaroslava Naňáková
Koordinátor Zdravá škola a zdravotná výchova	Mgr. Lucia Mattová
Koordinátor protidrogová prevencia	Ing. Mária Halušková
Koordinátor T9	Mgr. Magdaléna Žipajová
Distribúcia učebníc	Mgr. Lenka Kočnerová
Internetová stránka školy	Mgr. Peter Kráľ, Mgr. Mattová Lucia

Vedúci kabinetov a odborných učební:

Kabinet	Vedúci
1. – 4.	Mgr. Anna Fetkovičová
Jazykov	PaedDr. Lucia Onderčová
Učebňa ANJ	PaedDr. Lucia Onderčová
Geografia	Mgr. Jozef Žipaj
Fyzika	Mgr. Ľudmila Sidorová
Učebňa FYZ	Mgr. Ľudmila Sidorová
Matematika	Ing. Alena Miklošová
Biológia	Mgr. Jaroslava Naňáková
Učebňa BIO	Mgr. Jaroslava Naňáková
Chémia	Ing. Mária Halušková

Učebňa CHE	Ing. Mária Halušková
THD, dielňa	Ing. Jozef Staško
Kuchynka	Ing. Mária Halušková
Hudobná výchova	Mgr. Silvia Bérešová
Telesná výchova	Mgr. Daniel Janočko
telocvičňa	Mgr. Daniel Janočko
Správca počítačovej učebne č.1	Mgr. Peter Kráľ
Správca počítačovej učebne č.2	Mgr. Lucia Mattová
Správca počítačovej učebne č.3	Ing. Anna Švábiková
Výtvarná výchova	Mgr. Jaroslava Naňáková
Učebňa VYV	Mgr. Jaroslava Naňáková
Výchovný poradca	Mgr. Magdaléna Žipajová

Panely:

- vchod: Mgr. Naňáková, Mgr. Mattová, Mgr. Neubauerová
- prízemie vpredu: Mgr. Fetkovičová, PaedDr. Halkovič, PaedDr. Garlathyová
- prízemie vzadu: Mgr. Janočko
- chodba dielne: Ing. Staško
- geografia: Mgr. Žipajová
- učebňa počítačov: Mgr. Kráľ
- jazyky: PaedDr. Onderčová, Mgr. Žipaj, Mgr. Kočnerová
- matematika: Ing. Miklošová A., Ing. Švábiková
- poschodie zadná chodba: Mgr. Kmecová, Mgr. Bérešová
- fyzika: Mgr. Sidorová
- chémia,biológia: Ing. Halušková, Mgr. Naňáková, Mgr. Mattová

Starostlivosť o kvetinovú výzdobu a kvet. záhony a átrium: Ing. Halušková, Ing. Staško, Mgr. Neubauerová, Mgr. Mattová

Údaje o počte žiakov

Ročník:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Spolu
---------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-------

počet tried	1	1	1	1	5	4	2	2	1	18
počet žiakov	14	15	14	17	91	57	47	36	24	316
z toho ŠVVP	0	3	1	6	6+19	5+32	4	11	6	42
štúdium v zahraničí	3	2	1	4	3	5	3	1	2	24
z toho v ŠKD	9	3	7	7	0	0	0	0	0	26

4.) Organizácia školského roka 2023/2024

Školský rok 2023/2024 sa začína **1. septembra 2023.**

Školské vyučovanie sa začína **4. septembra 2023.**

Školské vyučovanie v **1. polroku** šk. roka sa končí **31. januára 2024.**

Školské vyučovanie v **2. polroku** šk. roka sa končí **28. júna 2024.**

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2023/2024

Prázdniny		Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
jesenné		27. október 2023 <i>(piatok)</i>	30. október– 31. október 2023	2. november 2023 <i>(štvrtok)</i>
vianočné		22. december 2023 <i>(piatok)</i>	23. december 2023 – 7. január 2024	8. január 2024 <i>(pondelok)</i>
jarné	Košický kraj Prešovský kraj	23. február 2024 <i>(piatok)</i>	26. február – 1. marec 2024	4. marec 2024 <i>(pondelok)</i>
veľkonočné		27. marec 2024 <i>(streda)</i>	28. marec – 2. apríl 2024	3. apríl 2024 <i>(streda)</i>

letné	28. jún 2024 (piatok)	1. júl– 1. september 2024	2. september 2024 (pondelok)
-------	--------------------------	------------------------------	---------------------------------

Termíny pedagogických porád:

- I. prerokovanie a schválenie plánu práce na školský rok 2023/2024: 31.8.2023
- II. štvrt'ročná hodnotiaca PR – T: 22.11.2023 Z: RŠ, TU
- III. polročná klasifikačná PR – T: 24.1.2024 Z: RŠ, TU
- IV. trištvrt'ročná hodnotiaca PR – T: 17.4.2024 Z: RŠ, TU
- V. klasifikačná porada za 2. polrok – T: 20.6.2024 Z: RŠ, TU
- VI. hodnotiaca PR za školský rok 2023/2024 – T: 2.6.2024 Z: RŠ

Termíny pracovných porád:

Pracovné porady sa budú konať operatívne podľa potreby, minimálne však jedenkrát do mesiaca. Obsahom pracovných porád budú mesačné plány a hodnotenia tried, učiteľov, plnenie výchovno – vzdelávacích plánov školy.

5. Hlavné úlohy školy

Hlavné úlohy školy vyplývajú zo Sprievodcu školským rokom 2023/2024.

- Testovanie 9. ročníka T9 sa uskutoční **20.3.2024**
- Testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov ZŠ sa uskutoční v termíne **od 5.9.2023 do 27.10.2023**.

6.) Kalendár akcií školy

Mesiac/rok	Názov akcie	Pre koho	Organizuje
Október 2023	Plody jesene	Žiaci 1. a 2. stupňa	Ing. Halušková, Mgr. Naňáková, Mgr. Mattová, Mgr. Neubauerová
Október 2023	Mesiac úcty k starším	Žiaci 1. stupňa	Tr. učitelia
November 2023	Šarkaniáda	Žiaci 1. stupňa	Tr. učitelia
December 2023	Vianočná akademia	Žiaci 1. a 2. stupňa	Tr. učitelia

Február 2024	karneval	Žiaci 1. stupňa	Tr. učitelia
Marec 2024	Maratón v čítaní	Všetci žiaci	Tr. učitelia
Máj 2024	Deň matiek	Žiaci 1. stupňa	Tr. učitelia
Jún 2024	Deň detí	Všetci žiaci	Tr. učitelia

7.) Zabezpečenie voľnočasovej aktivity žiakov

Názov záujmového útvaru	Vedúci záujmového útvaru
Ing. Alena Miklošová	Spoločenské hry
Ing. Anna Švábiková	Hráme sa s číslami
Ing. Mária Halušková	Strelecký krúžok - dievčatá
PaedDr. Lucia Onderčová	Veselá slovenčina
Mgr. Ľudmila Sidorová	Šikovné ruky
Mgr. Jana Neubauerová	Zábavné pokusy
Mgr. Lenka Kočnerová	Veselá Angličtina
Mgr. Lucia Mattová	Multimediálna výchova
Mgr. Michaela Kmecová	Tvorivé dielne
Mgr. Silvia Bérešová	Mladý zdravotník

8.) ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov v školskom roku 2023/2024

Typ vzdelávania	Pedagóg	poskytovateľ

9.) SWOT analýza

Silné stránky školy

- Plne kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci
- Dobrá klíma školy – kladný vzťah učiteľ – žiak – rodič

- Podpora vedenia školy pre ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov
- Široká ponuka záujmovej činnosti
- Odborné učebne a ich vybavenosť
- Vybavenie cvičnej kuchynky a dielni
- Estetická úprava interiéru a exteriéru školy
- Dobrá pripravenosť žiakov na reálny život
- Starostlivosť o žiakov s ŠVVP
- Vlastná web-stránka školy
- Multifunkčné ihrisko
- Kvalitné výchovné poradenstvo
- Dobre fungujúca Rada školy
- Dobrá poloha školy

Slabé stránky školy:

- **Slabá až žiadna komunikácia a spolupráca zákonných zástupcov so školou**
- **Slabá disciplinovanosť žiakov, nezujem o školu**
- **Nízka vnútorná motivácia žiakov**
- **Vysoký počet absentovaných hodín**
- **Problémy vyplývajúce z rozdielnej sociálnej skladby žiakov (rómski žiaci, žiaci so ŠVVP, žiaci so SZP)**
- **Nedostatočná osвета týkajúca sa inkluzívneho vzdelávania**
- **Rešpektovanie a oceňovanie práce navzájom v pedagogickom kolektíve**
- **Otvorenosť a vzájomná komunikácia**

Príležitosti:

- **Vhodnými opatreniami získavať primerané množstvo finančných prostriedkov na zabezpečenie výchovno – vzdelávacieho procesu a prevádzky školy**
- **Zapájať školu do malých projektov, grantov, výziev (napr. Orange, COOP Jednota,....)**
- **Využívať možnosť čerpania eurofondov**
- **Zameriavať sa na prácu so žiakmi s ŠVVP**

- Zvyšovať povedomie o škole
- Zlepšiť individuálny prístup k žiakovi
- Potenciál zamestnancov školy

Hrozby:

- Nedostatok kapitálových výdavkov
- Zvyšovanie výdavkov na prevádzku
- Nepriaznivá ekonomická situácia v rodinách
- Nízky spoločenský status učiteľa
- Nestále legislatívne prostredie
- Nekoncepčná práca v oblasti reforiem školstva
- Nedostatok metodických materiálov a pracovných listov
- Odchod žiakov zo spádových škôl do mestských škôl

10.) Pedagogicko - riadiaca činnosť riaditeľa ZŠ a zástupkyne RŠ podľa štvrťrokov + zoznam vnútroškolskej kontroly:

Predpokladané úlohy: I. štvrťrok

A: Kontrola dodržiavania VPŠ.

B: Príprava na vých.- vzdelávací proces ped. zamestnancov.

C: Sledovanie vých.- vzd. práce v 1. ročníku.

D: Prieskum vedomostí žiakov – vstupné previerky

E: Starostlivosť o slabo prospievajúcich a neprospievajúcich žiakov.

August

- kontrola pripravenosti priestorov školy, kabinetov, didaktiky, uč. pomôcok, učebníc, pracovísk, dielní
- personálna pripravenosť školy na nový školský rok
- príprava rozvrhu hodín
- príprava násteniek a vnútornej výzdoby na začiatok šk. roka
- vyhotovenie koncepcie plánu práce školy, krúžkovej činnosti
- poučenie o bezpečnosti práce, pravidiel PO

- vyhotovenie úväzkov pre ped. zamestnancov
- kontrola interiéru a exteriéru školy

September

- zoznamy žiakov tried
- rozdelenie žiakov do skupín voliteľných predmetov /RUJ,ANJ,INF, NBV/
- kontrola spracovaných plánov PK, MZ
- plánovanie na úseku vých. poradenstva – kontrola plánu
- kontrola spracovania dokumentácie – tr.knihy, kl. záznamy
- kontrola spracovania kat. listov 1.a 5. roč.
- kontrola adaptácie žiakov 1. ročníka
- stanovenie konzultačných hodín
- zapojenie žiakov do mimovyučovacích aktivít, kontrola účelnosti, aktuálnosti a rozsahu
- doriešenie pracovných otázok, platové zaradenia, osobné príplatky
- poistenie žiakov voči krádeži
- kontrola prípravy a realizácie 1. účelového cvičenia a did. hier
- kontrola ustrojenosti žiakov na hodinách THD,PVC, TSV, hyg. zabezpečenia
- spracovanie štatistických výkazov
- revízia prostriedkov CO – masky, filtre
- koncepcia spolupráce s Radou rodičov a Radou školy
- písanie vstupných previerok
- invencia námetov ku kult. programu

Október

- analýza vstupných previerok
- kontrola koncepcie interných súťaží
- kontrola evidencie na úseku výchovného poradenstva
- Deň ovocia a zeleniny
- tried. schôdze ZR a PŠ
- kontrola poriadku a hygieny v učebných priestoroch
- kontrola archivácie dokumentov
- Rada rodičov – príspevok ZR a PŠ
- kontrola záujmovej činnosti

Predpokladané úlohy: II. štvrťrok

A: Pedagogické opatrenia pre zlepšenie výchovno-vzdelávacej práce v oblasti starostlivosti o zaostávajúcih žiakov (*doučov. pohovory s rodičmi..*).

B: V spolupráci s kariérnym poradcom školy sledovať študijné a profesijné záujmy žiakov 9. ročníka ZŠ.

C: Overenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov 9.ročníka, prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov.

D: Kontrola žiackych produktov (písomných, výtvarných, z prac. vyučovania a pod. - uskutočnenie výstaviek v triedach na chodbách školy).

E: Zistenie úrovne humanizácie vzdelávania v jednotlivých triedach.

November

- kontrola využívania didaktickej techniky, využitie internetu, učebných pomôcok pri zefektívňovaní vyuč. procesu
- kontrola využívania počítačovej učebne
- kontrola plnenia povinností zamestnancov podľa ich prac. zaradenia
- kontrola obsahového zamerania práce tr. uč./sledovanie doch. žiakov, vých. opatrenia/
- kontrola kúrenia, šetrenie el. energiou, hyg. zariadení
- výsledky výchovy a vzdelávania za I. štvrťrok / kl. porada/
- kontrola prípravy kult. Programu

December

- kontrola dodržiavania poriadku /MP – hodnotenie a kl./, negatívne javy
- práca PK a MZ analýza za I. štvrťrok
- školský poriadok a jeho dodržiavanie – v súlade s právami a povinnosťami žiakov
- príprava kult. programu
- výkaz o knižnici, IKT
- benefičný koncert k Vianociam

Január

- novoročné stretnutie zamestnancov školy
- humanizácia a demokratizácia v podmienkach školy
- kontrola plnenia TVVP
- poznatky z kontroly plnenia vnútorného poriadku školy

- kontrola tr. dokumentácie
- kontrola opatrení z hospit. činnosti
- klasifik. porada za I. polrok
- prihlášky na strednú školu
- vzdelávacie aktivity učiteľov, osobné spisy
- kontrola skladu CO

Predpokladané úlohy: III. štvrt'rok

A: Rozbor ukazovateľov dosiahnutých vých.- vzdelávacích výsledkov.

B: Písomné a ústne prieskumy vedomostí žiakov.

C: Riešenie opakujúcich sa nedostatkov zaostávajúcich žiakov.

D: Kontrola plnenia učebných osnov z jednotlivých predmetov.

E: Hodnotenie práce triednych učiteľov, plnenie naplánovaných úloh.

F: Testovanie 9

Február

- kontrola estetizácie a vnútroškolskej výzdoby na škole
- kontrola a analýza využívania medzipredmetových vzťahov na vyuč. hodinách
- kooperácia medzi PK a MZ
- kontrola využívania poč. učebne, internetu
- kontrola komunikatívnych schopností žiakov v procese vyučovania
- rozbor neúčasti učiteľov na vyučovaní /PN, OČR, školenia/ za účelom efektívneho využívania prac. času a dodržiavania práv zamestnancov
- etika vzájomnej komunikácie medzi žiakmi /mapovanie, rozbor, tr. hodiny/ za účelom jej skvalitnenia

Marec

- dodržiavanie učebných osnov
- kontrola využívania žiackej a učiteľskej knižnice
- PO, CO, BOZP – kontrola stavu
- príjem a analýza prihlášok na stredné školy
- kontrola plnenia opatrení z previerok /podľa aktuálneho stavu/
- bezpečnosť, hygiena pri vyuč. TSV

- kontrola záujmovej činnosti / krúžky/
- kontrola šetrenia majetku školy
- kontrola realizácie sponzorskej činnosti, realizácie projektov – výsledky
- Deň učiteľov

Apríl

- kontrola prípravy tr. aktívov ZRaPŠ
- kontrola interného vzdelávania v rámci PK a MZ, rozbor činnosti, tvorba metod. dokumentov
- kontrola výchovnej práce v ŠKD
- kontrola stolovania v ŠJ
- analýza výkonov, ped. a prev. zamestnancov – opatrenia v oblasti personálnej na budúci šk. rok
- kontrola a preverka objektového útvaru CO
- zápis žiakov do 1. ročníka

Predpokladané úlohy: IV. štvrt'rok

A: Sledovať slaboprosievajúcich žiakov, prijať opatrenia na zlepšenie prospechu.

B: Kontrola úrovne osvojených vedomostí žiakov s dôrazom na 1.,4.,9.roč.

C: Vyhodnotenie výsledkov prijímacích skúšok a porovnať ich s dosahovanými výsledkami, prijať opatrenia.

D: Vyhodnotenie práce MZ a PK, uplatňovanie nových noriem a metód vo výchovno-vzdelávacom procese.

E: Vyhodnotenie práce VP, enviroment. výchovy, prevencie drogových závislostí, účasť na projektoch, súťažiach (*zodp. jednotliví vyučujúci*).

G: Celkové vyhodnotenie práce školy za uplynulý šk. rok, vyvodenie záverov na odstránenie vzniknutých nedostatkov s cieľom zlepšenia v budúcom šk.r.

Máj

- kontrola prípravy kult. programu k Dňu matiek
- sledovanie úrovne enviromentálnej, ekologickej, zdravotnej výchovy a výchovy k manželstvu a rodičovstvu
- kontrola objektu školy, stanovenia plánu opráv počas letných prázdnin
- kontrola priprav škol. výletov /program, ubytovanie, fin.zabez.,ped. dozor/

Jún

- výstupné previerky
- klasifikačná porada za II. polrok
- uzatvorenie ped. dokumentácie
- odovzdávanie dokumentácie k archívácii
- plán čerpania dovoleniek
- výkazy o prospechu a správaní
- záverečná hodnotiacia porada a slávnostné ukončenie šk. roku

Júl

- archivácia ped. dokumentov
- rozpis služieb
- zabezpečenie komunikácie vedenia so zamest. školy

Priama hospitačná činnosť je vykonávaná riaditeľom a zástupkyňou RŠ a je zameraná na:

- Zlepšovanie úrovne čitateľskej gramotnosti
- Dodržiavanie didaktických zásad, so zameraním na prospechovo slabších žiakov
- Plnenie učebných osnov a metodických pokynov a požiadaviek štandardov v jednotlivých ročníkoch
- Využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky
- Využívanie odborných učební
- Dodržiavanie zásad klasifikácie žiakov
- Dodržiavanie psycho – hygienických zásad vo výchovno – vzdelávacom procese
- Plnenie plánu práce školy, plánov MZ a PK
- Dodržiavanie bezpečnostných predpisov na vyučovaní
- Vzťah vyučujúcich ku žiakom a naopak
- Dodržiavanie ľudských práv vo vyučovacom procese
- Motivovanie a aktivácia žiakov
- Využívanie progresívnych vyučovacích metód, vhodné využívanie učebných pomôcok
- Zaradzovanie prostriedkov IKT do výuky jednotlivých predmetov
- Výkon praktických činností v Technike, Pracovnom vyučovaní
- Analýza úrovne vo vyučovaní cudzích jazykov

Následne:

- Sledovanie plnenia prijatých opatrení
- Individuálny rozhovor s učiteľom
- Rozbor predpísaných písomných prác na MZ a PK
- Spolupráca MZ a PK, kontrola dodržiavania plánov
- Sledovanie plnenia Pracovného poriadku a Vnútorného poriadku školy
- Metodicko – inštruktážna činnosť

Kontrola práce pedagogických zamestnancov:

- Kontrola dodržiavania príchod do práce a odchodov z práce
- Kontrola nástupov na dozory a ich vykonávanie
- Kontrola príchodov pedagógov na vyučovacie hodiny
- Kontrola pripravenosti učiteľov na vyučovacie hodiny
- Sledovanie dodržiavania BOZP, PO, zákazu fajčenia v priestoroch školy
- Kontrola plnenia uznesení a úloh z porád
- Sledovanie záujmu o ďalšie vzdelávanie

Kontrola práce nepedagogických zamestnancov:

- Každodenné obhliadky interiérov budovy školy
- Sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenie, bezpečnostné predpisy
- Sledovanie šetrenia energiami
- Kontrola práce školníka
- Kontrola práce pracovníčky ekonomického a mzdového oddelenia

Úlohy na úseku BOZP a PO

- Uskutočniť vstupné školenie pracovníkov, viesť evidenciu školení BOZ a PO - požiaru knihu.

Zodpovední: RŠ + technik BOZP a PO

Termín: september 2023

- Dôkladne rozobrať s učiteľmi a následne so žiakmi „Vnútorný poriadok školy“ a pravidlá BOZP, Pracovný poriadok.

Zodpovední: RŠ + triedni učitelia

Termín: 5.9.2023

- Dbať na estetický vzhľad a bezpečné prostredie v areáli školy. Pred vyučovaním v špeciálnych učebniach preveriť stav zariadenia triedy z hľadiska bezpečnosti.

Zodpovední : všetci vyučujúci

Termín: priebežne

- Na praktických vyučovacích hodinách dôsledne dodržiavať bezpečnostný poriadok.

Zodpovední: všetci vyučujúci

Termín: priebežne

- Výkon dozoru orientovať na zamedzenie školských úrazov, poškodzovaniu majetku školy, fajčeniu, šikanovaniu spolužiakov.

Zodpovední : všetci vyučujúci

Termín: priebežne

Plán práce školy je otvoreným dokumentom a bude aktuálne doplňovaný podľa potrieb školy a záujmov detí, požiadaviek rodičov a obce. Úlohy vyplývajúce z plánu školy budú mesačne aktualizované, prípadne dopĺňané podľa došlých ponúk na pravidelných pracovných poradiach a pedagogických radách. Súčasťou plánu školy je sprievodca školským rokom. Všetky úlohy vyplývajúce z príloh sú platné.

ZÁVER

1. Každý zamestnanec školy bol poučený a je povinný dodržiavať školský poriadok, bezpečnostné opatrenia, zodpovedá za bezpečnosť žiakov počas vyučovania. Za bezpečnosť žiakov pred a po vyučovaní v školských priestoroch zodpovedá dozorkonajúci učiteľ. Dozor v jedálni vykonávajú učitelia podľa rozpisu.
2. Po vyučovaní vyučujúci na poslednej hodine zabezpečí poriadok a uzamknutie triedy, žiakov odvádza k šatňovým skrinkám a dozrie, aby opustili budovu školy /okrem žiakov pracujúcich v záujmových krúžkoch.../. Za bezpečnosť školy pred a po pracovnej dobe zodpovedá školník a upratovačky.
3. Poškodenie školského majetku, pomôcok a zariadenia školy alebo odcudzenie zapríčinené nedbalosťou bude pripísané vinníkovi k náhrade. Poškodenie zariadenia v triedach hradí vinník, kolektív triedy, za ktorý zodpovedá triedny učiteľ, resp. vychovávateľka.

4. V rámci hmotnej zodpovednosti za zverený majetok školy platí pre všetkých zamestnancov zverená hmotná zodpovednosť pre spoločne používané pomôcky a zariadenia.

Každý pedagogický zamestnanec sa zaväzuje, že bude zodpovedne plniť úlohy uvedené v pláne práce školy.

Vypracoval: PaedDr. Jozef Baran

Prerokovaný na PR: 30.8.2023

Prílohy:

Príloha č.1: Plán práce výchovnej poradkyne

Príloha č.2: Plán práce ŠKD

Príloha č.3: Plán práce MZ

Príloha č.4: Plány práce jednotlivých PK