



**PLÁN PRÁCE
ZÁKLADNEJ ŠKOLY S ŠKD,
ROČNÝ PLÁN KONTROLNEJ ČINNOSTI
RIADITEĽKY ŠKOLY A ZÁSTUPKYNE
RIADITEĽKY ŠKOLY**

šk. rok 2020/2021
reg. č. 784/2020

Plán práce

Plán práce vychádza z koncepcie rozvoja školy na roky 2020-2024, zo Sprievodcu školským rokom 2020/2021 MŠVVaŠ SR na školský rok 2020/2021 a z platnej legislatívy, programového vyhlásenia vlády SR. Dôležitým zdrojom poznatkov je hodnotenie výsledkov školy za školský rok 2019/2020. V tomto smere je potrebné nadviazať na pozitívne výsledky školy a ďalej ich rozvíjať, odstraňovať nedostatky.

Konkretizácia cieľov výchovy a vzdelávania zo ŠkVP na školský rok:

Ciele výchovy	
	<ul style="list-style-type: none">• Vytvárať priaznivú klímu školy a formovať priateľské a empatické vzájomné vzťahy medzi pedagogickými zamestnancami a žiakmi.
Ciele vzdelávania	
	<ul style="list-style-type: none">• Vyučovanie naďalej orientovať s pozornosťou na kľúčové kompetencie s dôrazom na stimuláciu činnostného učenia sa a rozvoj kritického myslenia vo vzťahu k demokratickému občianstvu a k ľudským právam.• V prípade mimoriadnej situácie v súvislosti s COVID -19 pokračovať v priebežnom slovnom hodnotení žiakov a poskytovaní spätnej väzby s poukázaním na oblasti, v ktorých žiak dosiahol úspech a navrhnutím postupov a krokov, na ktoré by sa mal žiak zamerať v budúcnosti pre dosiahnutie pokroku. Vytvárať podmienky pre pozitívnu motiváciu žiakov, aktívne učenie sa; prenechať žiakom primeranú zodpovednosť za svoje učenie.• Využívať elektronické zdroje na vyučovaní a systematickú elektronickú komunikáciu so žiakmi a zákonnými zástupcami a zvýšiť efektivitu času aj zaťaženosť životného prostredia.• Vyučovanie orientovať na aktivity zamerané na získavanie zručností potrebných pre online vzdelávanie a vzdelávanie pomocou digitálnych technológií.
Ciele jednotlivých tried	
1.roč	Adaptácia na školu a vyučovanie, formovanie triedneho kolektívu.
2.roč	Učiť žiakov, ako sa správne učiť, viesť žiakov k sebadisciplíne, formovať priaznivú klímu v triede.
3.roč	Pomáhať žiakom uvedomovať si svoje schopnosti, zručnosti a viesť ich k zodpovednosti.
4.roč	Prijímať seba, poznať svoje dobré a zlé stránky, utvárať pozitívne medziľudské vzťahy.
5.roč	Adaptovať sa na 2.stupeň, utužovať výborný kolektív, podporovať v napredovaní integrovaných, spolupracovať s rodičmi.

6.roč	1.Vyučovať a vzdelávať, riadiť osvojovanie vedomostí, schopností a návykov a rozvoj schopností žiaka 2. formovať kolektív žiakov, ich záujmy, postoje a presvedčenie
7.roč	Vytvárať a udržiavať priaznivú klímu v triede formovaním žiackeho kolektívu a riešením vzniknutých situácií. Viest' žiakov k samostatnosti, zodpovednosti a spravodlivosti. Komunikovať s rodičmi žiakov a spolupracovať so špeciálnym pedagógom.
8.roč	Viest' žiakov k zodpovednosti, pomáhať im uvedomovať si svoje schopnosti, zručnosti , upevňovať kolektív triedy.
9.roč	Zodpovedne sa pripravovať na testovanie a prijímacie skúšky, vedieť sa správne rozhodnúť o ďalšom štúdiu.

Ciele vedenia

- Pravidelne vykonávať autoevalváciu, ale aj externú evalváciu so zámerom zlepšenia procesov riadenia a zvyšovania kvality výchovy a vzdelávania.
- Dištančné formy vzdelávania využiť pri vzdelávaní pedagogických zamestnancov (možnosť vytvárať skupiny z celej SR, zabezpečiť skúseného a vysokokvalifikovaného školiteľa, znižovanie finančných nákladov a času), aj pri organizovaní porád.
- Kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti kontrolovať a monitorovať prostredníctvom pravidelnej hospitačnej činnosti. Účinnosť hospitačnej činnosti zvyšovať poskytovaním objektívnej spätnej väzby pedagogickým zamestnancom.
- Ciele kontrolnej činnosti 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.
- Aktívne budovať participáciu metodických orgánov na procesoch riadenia školy (spoločné stretnutia pred zasadnutiami MZ a PK), interné vzdelávanie, skvalitňovanie vyučovania, monitorovanie a hodnotenie úrovne vzdelávacích výsledkov žiakov.
- Usilovať sa o podanie a realizovanie projektov.

Výchovno-vzdelávací program a jeho realizácia

Uplatňovanie učebného plánu, učebných osnov a hodnotenia na školský rok v ZŠ:

1.- 9. ročník postupuje podľa inovovaného školského vzdelávacieho programu.

Hodnotenie a klasifikácia sa bude uskutočňovať v súlade s metodickými pokynmi na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl schválených MŠ SR dňa 1. 5. 2011 pod číslom 22/2011 s platnosťou od 1. 5. 2011 a zákona 245/2008 Z. z. z 22. mája 2008 so zmenami a doplnkami. Hodnotenie a klasifikáciu žiakov so špeciálno – pedagogickými potrebami v bežných základných školách sa bude uskutočňovať podľa § 55 odst. 4 školského zákona 245/2008 s odporúčaním špeciálneho pedagóga.

Na základe odsúhlasenia pedagogickou radou sa v školskom roku 2020/2021 budú klasifikovať všetky predmety okrem náboženskej a etickej výchovy.

Uplatňovanie výchovného plánu, výchovných osnov, výchovných štandardov na školský rok v ŠKD:

postupuje podľa Výchovného programu ŠKD.

Úväzky učiteľov na základnej škole:

Mgr. Endelová (7h)	TSV/2 (3), VYV/3(1), VLA/3(1), INF/3-1.sk.(1), INF/3-2.sk.(1)
Mgr. Kriváčková (12h)	SJL/8(5), SJL/9(5), DEJ/5(2)
Mgr. E. Janicová (4 h)	VYV 1 (2.hod), VYV 2 (2.hod)
Mgr. Kalinaiová Tr.uč. 1.ročník (22 h)	V 1. tr.: SJL(9), MAT(4), TSV(3), PRV (1), TSV d./5.-6 (2), TSV d./ 7.-9. (2) , VYV 5 (1)
Mgr. L. Kavoňová Tr.uč.2.ročník (23 h)	V 2. tr.: SJL (8), MAT (4), PRV (2), ANJ (2) , HUV (1), ANJ (1) , ANJ 3 2.skup (3) , HUV 1 (1), HUV 3 (1)
Mgr. Vargová Tr.uč.3. ročník (23h)	V 3. tr.: SJL(8), MAT(4), ANJ 3 1.sk. (3), PDA (1), PVC (1), TSV (3) ANJ 4 (3)
Mgr. Cmarková Tr.uč. 4. ročník (23h) +1 nadlimitná	V 4. tr.: SJL (7), MAT (4), PDA (2), TSV (3), HUV (1), VLA (2), PVC (1), VYV (1) ETV 1+2 (1), ETV 3+4 (1), VYV 6 (1)
Mgr. M. Čižmarová Tr.uč. 5. ročník (23h)	MAT 5 (5), MAT 6 (5), MAT 7 (4), BIO 5 (2), BIO 7 (2), INF 6 2.sk (1), GEO 5(2) THD 6 2.skup (1) , THD 7 2.skup (1)
Mgr. Tóthová Tr.uč. 6. ročník (23h) +1 nadlimitná	ANJ 5 (4), ANJ 6 2.sk (4), ANJ 7 2. sk (4), ANJ 8 (4), BIO 6 (2), BIO 8,9 (1+1), HUV 5,6,7,8 (1+1+1+1)
Mgr. Lovecká Tr.uč. 7. ročník (23h)	SJL 5,6,7 (5+5+5), DEJ 6,7,8,9 (2,1,1,2) VYV 7 (1) VYV 9 (1)
Mgr. Bábyová Tr.uč. 8.ročník(23h)	INF 4, 5, 6. -1.sk, 7 -1.sk + 2.sk, 8 (1+1+1+1+1+1) OBN 6,7,8,9 (1+1+1+1) THD 5, 6 1.skup, 7 1.skup, 8, 9 (1+1+1+1+1) RUJ 9 (2), GEG 6,7,8 (1+1+1), VYV 8 (1), ETV 5,6 (1), ETV 7+8+9 (1)
Mgr. Hradská Tr.uč. 9.ročník (22h)	MAT 8(4), MAT 9(6), CHEM 7,8,9 (2+2+2), FYZ 7,8,9 (1+2+1), FYZ 6 (2),
Mgr. Báby (23h)	ANJ 6 1.sk (4), ANJ 7 1 skup (4), ANJ 9 (4), NEJ 7 1.sk + 2. sk (2+2), NEJ 8(2), TSV ch/ 5,6 (2), TSV ch/7,8,9 (2), GEG 9 (1)

Mgr. Fordinál (7 h)	NBV 1(1), NBV 2(1), NBV 3+4 (1), NBV 5(1), NBV 6 (1), NBV 7 (1), NBV 8+9 (1)
------------------------	---

Stanislava Nováková (ŠKD 3.,4. tr.) 25 hodín

Bc. Erika Janicová (ŠKD 1.,2. roč.) 25 hodín (2 hod. vyučovanie)

Ponuka školy individuálnej voľby vzdelávacích aktivít, ponuka pre žiakov so špeciálnymi schopnosťami a potrebami:

Pravidlá pre záujmové vzdelávanie:

1 hodina trvá 60 min.,

Plán práce krúžku sa pripraví na 60 hodín s témou, cieľom, výsledným produktom, vedie sa elektronicky cez informačný systém edupage

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka na záujmovom vzdelávaní sa považuje najmä choroba žiaka, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti alebo účasť žiaka na súťažiach.

Ponuka záujmových útvarov vychádza z potrieb a požiadaviek rodičov, žiakov a podmienok školy (personálne a materiálne zabezpečenie) - príloha č. 1

Starostlivosť o mimoriadne nadaných žiakov školy sa uskutočňuje v rámci vyučovacích predmetov (za čo zodpovedajú jednotliví vyučujúci), osobitne so zameraním na predmetové súťaže.

Sú to súťaže:

- ✓ celoštátne kolá predmetových olympiád a súťaží zverejnených v Sprievodcovi školským rokom ministerstva na príslušný školský rok,
- ✓ medzinárodné kolá predmetových olympiád a súťaží, ktoré sú pokračovaním celoštátnych predmetových olympiád a súťaží,
- ✓ medzinárodné projekty a programy,
- ✓ projekt Detský čin roka pod čestnou záštitou ministerstva.

Oceňovanie úspešných žiakov bude aj formou vyhlásenia v školskom rozhlase - priebežne. Navrhujú vedúci MZ, PK v spolupráci so ZRŠ.

- Škola vypracúva individuálne programy pre žiakov so špeciálnymi schopnosťami a potrebami:

- spolupracuje pri tom s regionálnym zariadením špeciálno-pedagogického poradenstva, so SCŠPP Sereď, CPPP a P Galanta, Centrum detskej reči Trnava.
- pri hodnotení a klasifikácii týchto žiakov sa postupuje podľa odporúčaní špeciálneho pedagóga a psychológa – príloha č.2 zoznam integrovaných žiakov.

Projekty školy:

- IT akadémia: Koordinátor: Mgr. Tóthová
- Inkluzívny tím v Šintave – Z: asistentky: Lukáčová, Hluchá, šp. pedagóg: Čavarová
- Finančná sloboda OVB 2019 – projekt vzdelávania vo finančnej gramotnosti – zodp. Mgr. Čižmarová
- Národný projekt „Pomáhajúce profesie v edukácii detí a žiakov II“ - ZŠ vyhodnotenie v auguste 2020: získali sme možnosť zamestnávať 2 asistentov učiteľa v ZŠ a jedného

člena inkluzívneho tímu (3p. pedag=og, soc. Ped. , psychológ) na obdobie dvoch školských rokov Projekt sa bude realizovať od 1.1. 2021 do 31.8. 2022. – plynulo bude pokračovať zastrešenie pozícií z projektu V ZŠ úspešnejší- Inkluzívny tím v Šintave.

Prehľad základných údajov:

Druh a typ školy: Škola s právnou subjektivitou poskytujúca predškolskú výchovu, plniaca povinnú školskú dochádzku.

Počet žiakov v triedach k 15.9. 2020- príloha č.1

Pedagogickí a ostatní zamestnanci školy s úlohami:

Vedúci pedagogickí zamestnanci:

Riaditeľka školy: Mgr. Zuzana Endelová

Zástupkyňa riaditeľa pre ZŠ: Mgr. Silvia Kriváčková

Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ, zástupkyňa štatutára v čase neprítomnosti: Petra Suchoňová

Špecialisti:

Vedúci MZ, PKS, PKP koordinuje, hodnotí a zodpovedá za prípravu pedagogickej dokumentácie v zverenej oblasti plnenia školského vzdelávacieho programu, podieľa sa na organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a vykonáva projektovú, poradenskú a hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania.

Vedúca MZ 1. stupňa Mgr. Vargová

(členovia Kalinaiová, Kavonová, Cmarková + vychovávateľky ŠKD Nováková, Janicová + asistentky učiteľa na 1. stupni – Hluchá, Lukáčová)

(plán je prílohou č.2)

Zodpovednosť za:

- ✓ metodicky usmerňuje činnosť asistentov učiteľa,
- ✓ koordinovanie prierezových tém,
- ✓ koordinuje finančnú gramotnosť,
- ✓ koordinuje prevenciu proti obezite,
- ✓ koordinovanie súťaží,
- ✓ spoluprácu so SČK,
- ✓ spoluprácu s Maticou slovenskou,
- ✓ neustále monitorovať vedomosti žiakov a porovnávať s výkonovým štandardom, prijímať účinné kroky na odstránenie nedostatkov.

Vedúca PKS (SJL- ANJ- RUJ- NEJ- DEJ-OBN- ETV- NBV-GEG + výchovy 2. stupňa) : Mgr. Tóthová

(členovia: Kriváčková, Lovecká, Báby, Bábyová, Écsiová, Pečeňadská, Fordinál)

(plán je prílohou č.3)

Zodpovednosť za:

- ✓ koordinovanie prierezových tém, kontrola zastúpenia v tematických plánoch
- ✓ koordinovanie súťaží,
- ✓ spoluprácu s Maticou slovenskou,
- ✓ neustále monitorovať vedomosti žiakov a porovnávať s výkonovým štandardom, prijímať účinné kroky na odstránenie nedostatkov.

Vedúca PKP (MAT- FYZ- CHEM - INF- BIO- THD - TSV na 2. st.): Mgr. Hradská (členovia Čižmárová, Tóthová, Bábyová, Báby, Kalinaiová)

(plán je prílohou č.4)

Zodpovednosť za:

- ✓ realizuje projekt: IT Akadémia – vzdelávanie pre 21. storočie
- ✓ koordinovanie prierezových tém, kontrola zastúpenia v tematických plánoch
- ✓ koordinuje finančnú gramotnosť,
- ✓ koordinuje prevenciu proti obezite,
- ✓ koordinovanie súťaží,
- ✓ neustále monitorovať vedomosti žiakov a porovnávať s výkonovým štandardom– prijímať účinné kroky na odstránenie nedostatkov.
- ✓ spolupráca so SČK.

Výchovná poradkyňa:

Mgr. Hradská

(plán je prílohou č.5)

Výchovný poradca zabezpečuje a podieľa sa na poskytovaní výchovného poradenstva v oblasti výchovy a vzdelávania formou informačných, koordinačných, konzultačných, metodických a iných súvisiacich činností. Zároveň sprostredkúva odbornú terapeuticko-výchovnú činnosť podľa potrieb dieťaťa a žiaka, vedie žiacku školskú radu.

Pri pláne zapracovať:

- ✓ spolupráca so ŠIOV (kariérový poradca),
- ✓ činnosť výchovného poradcu usmerňuje CPPP a P Galanta.

Koordinátorka protidrogovej výchovy a iných patologických javov:

Mgr. Kalinaiová

(plán je prílohou č.6)

Pri pláne zapracovať:

- ✓ problematiku šikanovania, prevencie drogovej závislosti a iných sociálno-patologických javov, zaradiť na **porady** s pedagogickým kolektívom školy, triedne aktivity, združenia rodičov a triedne schôdze so žiakmi
- ✓ spoluprácu s RÚVZ, SCŠPP, CPPP.

Koordinátorka environmentálnej výchovy :

Mgr. Pečenadská

(plán je prílohou č.7)

- ✓ koordinuje realizáciu prierezovej témy,
- ✓ koordinuje zbery.

Iné úlohy:

Zamestnanecký dôverník, koordinátorka BOZ, zástupca zamestnancov v komisii BOZP: zvolená 27.8.2018: Mgr. Oľga ěcsiová

Špeciálny pedagóg: Mgr. Slávka Ćavarová (v rámci projektu EÚ)
plán práce –príloha ĉ. 8

Ĺiacky parlament: Mgr. ĆiĹmárová

Správcovstvo kabinetov, zbierok a kniĹníc

<u>Kabinet/ zbierka</u>	<u>správcva kabinetu/ zbierky</u>
1. stupňa	Mgr. Cmarková
VYV, OBN	Mgr. Bábbyová
BIO, GEG	Mgr. ĆiĹmárová
SJL, DEJ	Mgr. Lovecká
MAT	Mgr. Hradská
Technika	Mgr. Bábbyová
CHE, FYZ, laboratórium	Mgr. Hradská
HUV,	Mgr. Tóthová
Jazyky	Mgr. Bábby
PC uĉebne, tablety	Mgr. Bábbyová
TSV	Mgr. Kalinaiová
Ĺkolská kniĹnica	Z. Slahuĉková
Sklad uĉebníc	Mgr. Kriváĉková, Slahuĉková

Ĺpeciálne úlohy

Mgr. Vargová + asistentky- ústredná nástenka školy na chodbe, výzdoba školy,
asistentky – nástenka pri vstupe do budovy,
Mgr. Lukáčová, Mgr. Lovecká- kronika a fotodokumentácia školy,
Mgr. Tóthová, Mgr. Vargová zdravotníĉky školy,
Endelová, Kriváĉková – web, FB stránka.

Nepedagogickí zamestnanci školy:

- p. Slahuĉková- sekretárka, vedúca VĹJ,
- p. Tóth – školník, údržbár, kuriĉ,
- p. Sopinková – kuchárka,
- p. JánoĹíková - pomocná pracovníĉka v kuchyni 50%,
- p. Sásová- upratovaĉka MĹ,
- p. Javorová – upratovaĉka ZĹ,
- p. MuĹlaiiová- upratovaĉka ZĹ 50%.

Zmluvne pracujú na škole:

- p. Miĉáni – technik BOZP a PO
- p. Ing. Bábik- technik CO
- p. Kordík- zodpovedná osoba za ochranu osobných údajov

p. Endel – správca PC, technik
 firma Econit – vedenie účtovníctva, miezd

Úlohy z krátkodobého rozvoja školy realizované počas šk. roka:

a) Budeme pokračovať v podávaní projektov

Enviroprojekt	Endelová, Pečeňadská
Debarierizácia	Endelová
Zvýšenie efektivity vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením	Endelová, Čavarová
Podpora organizačného zabezpečenia vzdelávania pedagogických zamestnancov v oblasti finančnej gramotnosti	Endelová, Kriváčková
Zdravý životný štýl a Zdravie na tanieri	Endelová

b) Organizácia školského roka:

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2020/2021

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách	
jesenné	28. október 2020 (streda)	29. október – 30. október 2020	2. november 2020 (pondelok)	
vianočné	22. december 2020 (utorok)	23. december 2020 – 7. január 2021	8. január 2021 (piatok)	
polročné	29. január 2021 (piatok)	11. február 2021 (pondelok)	2. február 2021 (utorok)	
jarné	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	12. február 2021 (piatok)	15. február – 19. február 2021	22. február 2021 (pondelok)
	Košický kraj, Prešovský kraj	19. február 2021 (piatok)	22. február – 26. február 2021	1. marec 2021 (pondelok)
	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj Trnavský kraj	26. február 2021 (piatok)	1. marec – 5. marec 2021	8. marec 2021 (pondelok)
veľkonočné	31. marec 2021 (streda)	1. apríl – 6. apríl 2021	7. apríl 2021 (streda)	
letné	30. jún 2021 (streda)	1. júl – 31. august 2021	2. september 2021 (štvrtok)	

2) Akcie a úlohy:

Údaje o aktivitách organizovaných školou	
dátum	aktivita
2.9.2020	Slávnostné otvorenie šk. roka - kultúrny program - súčasťou štátna hymna, hymna školy /Mgr. Bábyová/
3.9.2020	Začiatok vyučovania podľa rozvrhu od 3. vyučovacej hodiny

7.9.2020 o 16.30	Ustanovujúce Rodičovské združenie -oboznámenie so Správou za školský rok, -oboznámenie s Organizačným poriadkom, -oboznámenie so školským poriadkom, -informácie z Plánu práce, -informácie z Rady školy.
7.9.2020, o 17:30	Stretnutie s rodičmi po triedach -voľba tr. dôverníka, -stanovenie triedneho fondu, -manipulácia s peniazmi, -krúžková činnosť (vydanie vzdelávacích poukazov do 10.9), -iné.
10.9.2020 o 16.30	Zasadnutie rady RZ -voľba predsedu RZ, pokladníkov, -stanovenie poplatku, -rozpočet RZ, - plán aktivít.
September 2020	Dopravné ihrisko pre 1.-3. ročník Z: Vargová
9.9.2020, 8,30 h	Pamätný deň obetiam holokaustu a rasového násillia. - rozhlasové vysielanie, návšteva múzea 8+9 roč. Z: Mgr. Lovecká, Mgr. Écsiová
11.9. 2020	Arborétum Mlyňany- návšteva- výhra z Kauflandu v súťaži o naj záhradku 5. ročník Z: Kalinaiová, Endelová
14.9.2020	Účelové cvičenia – teoretická časť 2. stupeň, prednáška pre žiakov 2. stupňa v spolupráci so Ženijným práporom Sereď. Z: Mgr. Kriváčková
21.- 25.9.2020	Škola v prírode Z: Mgr.Vargová, Mgr. Kalinaiová, žiaci 2.-5. ročníka (prihlásení minulý šk. rok)
September- október	Biela pastelka Z: Mgr. Čižárová
1.10.2020	Medzinárodný deň starších ľudí - nahratie on line pozdravov pre starkých do ZOS Šintava Z: Mgr. Cmarková, Bábyová
9.10. 2020	Svetový deň zdravia Prednáška: zdravý životný štýl Z: Kalinaiová
9.10.2020	Noc s Andersenom, spanie v škole, aktivity Z: 1. stupeň
12.10.-16.10.2020	Testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov ZŠ Z: Kalinaiová, Vargová

29.10. - 30.10.2020 <i>Jesenné prázdniny</i>	
19- 23.11.2020	Európsky týždeň proti drogám - aktivity k problému drog, fajčenia Z: Mgr. Kalinaiová
17.11.2020	výročie Nežnej revolúcie —pripomenutie pri edukačnej kocke - 2. stupeň v rámci vyučovania dejepisu Z: Mgr. Lovecká, Mgr. Kriváčková
2.12.2020	Svetový deň boja proti HIV/AIDS - rozhlasové vysielanie - symbol červené stužky http://www.cervenestuzky.sk/ Mgr. Čižmárová
4.12.2020	Mikuláš v škole Z: Mgr. Hradská s 9.tr.Čižmárová ŽP vianočné mestečko DAB Nitra 1. stupeň Z: Mgr. Vargová, Bábyová (kino)
16.12. 2020, 16.00	Vianočné zvonenie - program pre rodičov ZŠ
22.12.2020	OSR:Vianoce sú tu...posedenie v triedach pre 1, stupeň Mgr. Vargová pre 2.stupeň Mgr. Tóthová
21.12.2020, 13.00	Spoločný slávnostný obed všetkých zamestnancov
23.12.2020 - 7.1.2021 <i>Vianočné prázdniny</i>	Čerpanie dovoleniek a náhradného voľna
29.1.2021 o 8:45	Súťaž v rýchločítaní spojená s testovaním čítania s porozumením /šk. súťaž/ Z: Mgr. Kriváčková, + asistentky Mgr. Lukáčová, Mgr. Hluchá
29.1.2021	Polročné zhodnotenie - forma výpisu z klasifikácie /tr. učitelia/
30.1. 2021	Ples rodičov
1.2.2021 <i>Polročné prázdniny</i>	
12.2.2021 O 8:45	Školské kolo súťaže Čaro slova Mgr. Lovecká, Mgr. Kavoňová
1.3.2021- 5.3. 2021 <i>Jarné prázdniny</i>	Čerpanie dovoleniek a náhradného voľna
8. 3. – 12.3. 2021	Týždeň slovenských knižníc - návšteva knižnice Sereď Z: Tóthová, Vargová
12.3.2021 o 8:45	Školské kolo súťaže Slávik školy Mgr. Tóthová

22.3.2021	Svetový deň vody – rozhlasové vysielanie, pracovné listy, referáty s využitím materiálov z projektu NF. Mgr. Tóthová, Pečenadská
24.3. 2021	Testovanie T9
29.3.2021, 12.30	Deň učiteľov spoločný obed pedagogických zamestnancov.
31.3.2021	Výročie oslobodenia obce - beh obcou 1. stupeň/ Mgr. Kalinaiová, Báby/
1.4.- 6.4. 2021 <i>Veľkonočné prázdniny</i>	Čerpanie dovolení a náhradného voľna
12.4.2021	Deň narcisov – osвета, dobrovoľná finančná zbierka /Mgr. Čižmarová/
14.4.2021, 9.00	Návšteva predškolákov v škole –kultúrny program pre škôlkarov -žiaci 1. a 4. ročníka / Mgr. Kalinaiová, Mgr. Cmarková/
14.4.2021	Deň otvorených dverí /možnosť návštevy rodičov pred zápisom, prehliadka školy rozhovor s riaditeľkou Mgr. Endelová, Mgr. Kriváčková
19.4.-23.4.2021	Výstava prác žiakov Asistentky uč. inštalácia výstavy na paneloch a oknách tr. učitelia, PKP, PKS
21.4. 2021 Od 14.00 do 17.00	Zápis do 1. ročníka /Mgr. Kriváčková, Mgr. Kalinaiová Mgr. Cmarková Mgr. Čavarová + p. Suchoňová/
7.5.2021	Deň víťazstva nad fašizmom -11.00 Poklona pri pomíku
7.5. 2021, 16.00	Deň matiek – slávnostná akadémia pre mamičky, zvlášť MŠ a ZŠ., kultúrne predstavenie detí vo farskom centre / tr. uč./
17.-21.5. 2021	Plavecký výcvik 4. ročník na ZŠ Fándlyho Z: Vargová, Kalinaiová
19. 5. 2021	Testovanie T 5
4.6.2021 8:45	Školské kolo súťaže: Slovensko v minulosti a súčasnosti Z: Mgr. Kriváčková + asistentky Mgr. Écsiová, Lovecká
25.6.2021	Účelové cvičenia/didaktické hry – praktická časť 1. a 2. stupeň Mgr. Kriváčková

Do 22.6.2021	Vyučovanie podľa rozvrhu
23., 24.6.2021	Školské výlety /usmerňuje Mgr. Kriváčková
28.6.2021/ 29.6.2021	Tr. záležitosti /trieda, odovzdanie a prijatie učebníc, poučenie pred prázdninami/
29.6.2021	Rozlúčka s 9. ročníkom /Mgr. Hradská/
30.6.2021	Slávnostné ukončenie školského roka - kultúrny program spojené s oceňovaním žiakov /Mgr. Kriváčková/ - odovzdanie Pamätného listu starostu obce
5.7.2021- 31.8.2021 <i>Letné prázdniny</i>	Čerpanie dovoleniak a náhradného voľna

d) Rôzne organizované akcie:

- **Celoročný plán exkurzií:**

- Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Pre žiakov, ktorí sa exkurzie nezúčastnia, bude náhradné vyučovanie. Miesto a čas exkurzie vychádza z požiadaviek učebných osnov.
- Zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia a predloží doklad o informovanom súhlase zákonného zástupcu žiaka.
- Exkurziu schvaľuje riaditeľka školy, je potrebné uskutočňovať poznávacie a vzdelávacie exkurzie pre žiakov ZŠ a rozvíjať tým zážitkové vnímanie žiakov (orientácia na národné povedomie, vlastenectvo).
- Plán exkurzií je uvedený v pláne metodického orgánu s možnosťou priebežného dopĺňania. Zaradenie do plánu v rámci porady.

- **Besedy, resp. odborné prednášky s diskusiou pre žiakov:**

- Plán besied je uvedený v pláne metodického orgánu s možnosťou priebežného dopĺňania. Zaradenie do plánu v rámci porady.

- **Školské výlety:**

- význam výletov: spoznávací- prehlbovanie učiva, vzťahová- vzťahy v kolektíve, diagnostická- učiteľ spoznáva žiaka, oddychovo-rekreačnú,
- pre žiakov, ktorí sa výletu nezúčastnia, bude náhradné vyučovanie,
- pre žiakov prvého až štvrtého ročníka sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet, pre žiakov piateho až deviateho ročníka dva jednodňové alebo jeden dvojdňový výlet,
- žiakom piateho až deviateho ročníka možno školský výlet predĺžiť s informovaným súhlasom zákonných zástupcov o dva dni pracovného pokoja,

- zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia a predloží doklad o informovanom súhlase zákonného zástupcu žiaka,
 - výlety schvaľuje riaditeľka školy,
 - na výlet sa môžu používať vyhradené autobusy, resp. žel. vozne, autobus musí byť označený nápisom školský zájazd, v autobuse musia byť 2 sprievodcovia.
 - Zaradenie do plánu v rámci porady.
- **Dopravné ihrisko:**
 - Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je výchova k dopravnej disciplíne.
 - Škola v rámci svojich podmienok spolupracuje so zriaďovateľom dopravného ihriska- DI Šaľa/Galanta/ Trnava a využíva ho na výchovno-vzdelávaciu činnosť.
 - Zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia a predloží doklad o informovanom súhlase zákonného zástupcu žiaka.
 - Termín: september 2020 Ročník: 1. -4. Z: Vargová+ tr. učiteľia
- **Plavecký výcvik:**
 - Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť základný plavecký výcvik dennou dochádzkou alebo formou výchovno-výcvikových zájazdov.
 - Organizáciu plaveckého výcviku organizačne zabezpečuje riaditeľka školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec / Z: Vargová/.
 - Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna alebo kúpaliska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra, pričom na jedného dospelého cvičiteľa pripadá skupina s najvyšším počtom 10 žiakov.
 - Plavecký výcvik v škole vedie kvalifikovaný a odborne spôsobilý pedagogický zamestnanec pre predmet telesná výchova, odborný dozor a výcvik môžu vykonávať aj iní pedagogickí a odborne spôsobilí zamestnanci s osvedčením o spôsobilosti viesť výcvik.
 - Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom.
 - Zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia a predloží doklad o informovanom súhlase zákonného zástupcu žiaka.
 - Plavecký výcvik schvaľuje riaditeľka školy.
 - Pre žiakov sa organizuje plavecký výcvik v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín.
 - Pred absolvovaním plaveckého výcviku zodpovedný zamestnanec napíše záznam o organizácii výcviku a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Každý žiak zároveň predloží potvrdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať plavecký výcvik, písomné vyhlásenie zákonného zástupcu žiaka a informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka.
 - Zaradenie do plánu v rámci porady.
 - Tento školský rok plánujeme realizovať so žiakmi 4. ročníka Z: Kalinaiová
- **Lyžiarsky výcvik:**
 - Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej päť maximálne sedemdňovej výchovno-vzdelávacej činnosti v období mesiacov december až apríl

- Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľka alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.
- Lyžiarsky výcvik vedie kvalifikovaný a odborne spôsobilý pedagogický zamestnanec pre predmet telesná výchova alebo iní odborne spôsobilí zamestnanci s osvedčením o spôsobilosti viesť výcvik.
- Jedno lyžiarske družstvo tvorí najviac 15 žiakov alebo snoubordové družstvo najviac 10 žiakov.
- Účastníci lyžiarskeho výcviku musia byť poistení proti úrazom.
- Zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti /a ochrane zdravia a predloží doklad o informovanom súhlase zákonného zástupcu žiaka.
- Lyžiarsky výcvik schvaľuje riaditeľka školy. Aj v spolupráci s inou školou.
- Zaradenie do plánu v rámci rady

Úlohy vyplývajúce z dokumentu: Sprievodca školským rokom 2020/2021

1. **Celoslovenské testovanie žiakov 5. ročníka 1. Testovanie žiakov 5. ročníka ZŠ**
(Testovanie 5 2021 alebo T5 2021) sa uskutoční 19. mája 2021 (streda) na všetkých ZŠ SR z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra (okrem ZŠ s vyučovacím jazykom maďarským Na testovaní sa zúčastnia všetci žiaci 5. ročníka ZŠ, okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím. 7 2. Tematické okruhy a špecifikáciu testov NÚCEM zverejní v septembri 2020. Všetky informácie budú dostupné na <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodnemerania/testovanie-5>.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci podľa určenia

2. **Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka základných škôl**

Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka ZŠ (Testovanie 9 2021 alebo T9 2021) sa uskutoční 24. marca 2021 (streda) z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra (okrem škôl s vyučovacím jazykom maďarským. Na testovaní sa zúčastnia všetci žiaci 9. ročníka ZŠ, okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím. 2. Náhradný termín Testovania 9 2021 sa uskutoční 14. a 15. apríla 2021 (streda, štvrtok). 3. Tematické okruhy a špecifikáciu testov NÚCEM zverejní v septembri 2020. Všetky informácie budú dostupné na <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodnemerania/testovanie-9>.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci podľa určenia

3. **Celoslovenské testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov ZŠ**
(zákon 440/2015 Z.z., § 58 písm. p) 1. Testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a 3. ročníkov ZŠ je potrebné uskutočniť v termíne od 2.9.2020 do 31.10.2020 na všetkých základných školách v SR okrem základných škôl pre žiakov so zdravotným znevýhodnením. Výsledky žiakov zadajú školy do ISTŽ - <https://www.testovanieziakov.sk>, a to najneskôr do 30. novembra 2020. Súbor testov je rovnaká pre obidva ročníky. Metodické pokyny pre testovanie, batéria testov, postupy a súvisiace inštruktážne videá sú verejne dostupné na stránke <https://www.testovanieziakov.sk/stranka/metodicke-pokyny-pre-testovanie>. 2. Po uzatvorení celoslovenského testovania pohybových predpokladov bude možné v januári 2021 vytlačiť žiakom z ISTŽ certifikáty. V rámci certifikátu dostane žiak a rodič informáciu, na akej úrovni sa nachádza v jednotlivých motorických testoch vo vzťahu k populácii. Za prípravu a metodické riadenie priebehu testovania pohybových

predpokladov žiakov zodpovedá Národné športové centrum. Za organizačné zabezpečenie testovania je zodpovedný riaditeľ školy.

4. Súťaže

Organizačné poriadky súťaží schválené MŠVVaŠ SR sú zverejnené na <https://www.minedu.sk/organizacne-poriadky-sutazi-deti-materskych-skol-ziakovzakladnych-skol-zakladnych-umeleckych-skol-a-strednych-skol/> 2. Zoznam športových súťaží vyhlasovaných MŠVVaŠ SR je zverejnený na www.minedu.sk v menu Šport/Povinne zverejňované a iné informácie/Zoznam súťaží a na www.skolskysport.sk v časti Aktuality. Prihlasovanie škôl prebieha prostredníctvom www.skolskysport.sk, kde sú zverejnené aj platné pravidlá a propozície v menu danej súťaže.

Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci školy

Riadenie- plán pracovných stretnutí:

Pracovné porady:

Frekvencia: 1x mesačne - spravidla v utorok (prvý v mesiaci) v ZŠ

Cieľ:

- a) kontrola plnenia úloh z plánu práce
- b) priebežné plánovanie úloh z plánu práce

Termíny pracovných mesačných porád:

24. august

2. september

6. október

3. november

1. december

12. január

2. február

9. marec

7. apríl

4. máj

1. jún

Pedagogické porady:

Frekvencia: min. 6x do roka v ZŠ, 2x v MŠ.

Obsah:

25. august: prerokovať a odporúčať na schválenie pracovný plán s učebnými variantmi, úväzky, rozvrh hodín, vých- vzdel. programov integr. žiakov, metodických orgánov a ich predsedov, školský poriadok, školský vzdelávací program

10. november: hodnotenie za 1. štvrt'rok

26. január: klasifikovanie za 1. polrok

13. apríl: hodnotenie za 3. štvrt'rok

22. jún: klasifikovanie za 2. polrok

30. jún: hodnotenie šk. roka

Prevádzkové porady správnych zamestnancov:

Frekvencia 3x do roka

Obsah

August:

1. Otvorenie a plán práce školy
2. Bezpečnostné a protipožiarne predpisy
3. Šetrenie energií
4. Dodržiavanie Pracovného poriadku
5. Interné predpisy organizácie
6. Opatrenia

Zodp.: všetky pracovníčky

- November/ Január:** 1. Kontrola opatrení
2. Informácia o závadách a ich odstránenie Z odp.: školník
3. Efektívne využívanie pracovného času
4. Opatrenia

- Jún:** 1. Kontrola opatrení
2. Príprava na dovolenkové obdobie, veľké upratovanie
3. Opatrenia

Informačný systém:

a) Vnútroškolný informačný systém, informačný tok:

Riaditeľka školy cez vedúcich zamestnancov a tí späť, hlavne na gremiálnych poradiach (streda).

Riaditeľka školy starostku obce a späť, obecné zastupiteľstvo (na základe pozvánky).

Riaditeľka školy radu školy a späť, Rada rodičov a späť (podľa potreby).

Riaditeľka školy na poradiach a priamo, i späť.

Tr. učiteľia na ZRPŠ i priamo rodičov, na tr. hodinách a priamo žiakov, i späť.

Informácie sa odovzdávajú ústne, písomne, príp. telefonicky.

Na informovanie zamestnancov slúži nástenka v zborovni, na informovanie rodičov slúži nástenka oproti vrátnici, edupage, webová stránka školy, facebooková stránka školy.

Interná smernica o slobodnom prístupe k informáciám č. 1809/ 2017 od 1.1. 2018 je základným dokumentom podľa ktorého sa postupuje.

b) Dôverné informácie o žiakoch a zamestnancoch sú chránené pred zneužitím, všetci zamestnanci sú povinní rešpektovať ochranu os. údajov a nesmú ich poskytovať iným osobám. Rešpektovať i pri ZRPŠ.

c) Pravidelné a včasné informovanie rodičov, podávanie informácií o vývoji žiaka:

Plán ZRPŠ- triednych:- na požiadanie tr. dôverníka okrem individuálnych konzultácií rodičom sa poskytuje rodičom odborná osvetová a poradenská činnosť:

september: **ZŠ: Konštituovanie orgánov, Správa o výchovno-vyuč. výsledkov, Pracovný plán školy, Vzdelávacie poukazy a krúžková činnosť školy**

november: výchovno vzdelávacie výsledky za 1. štvrťrok, riešenie triednych záležitostí

január: výchovno vzdelávacie výsledky za 1. polrok, riešenie triednych záležitostí

marec: výchovno vzdelávacie výsledky za 3. štvrťrok, riešenie triednych záležitostí

máj: výchovno vzdelávacie výsledky za 2. polrok riešenie triednych záležitostí vyhodnotenie spolupráce

d) Za kvalitu služieb rodičom zodpovedá tr. učiteľ, pomoc mu poskytuje výchovný poradca.

e) Spolupráca s inštitúciami: rozpracované v školskom vzdelávacom programe

f) Na škole nepracuje odborová organizácia, ale zamestnanecký dôverník.

Propagácia školy:

Škola sa propaguje v dostupných masovo-komunikačných prostriedkoch:

- internet (www.zssintava.edupage.sk), facebook Z: RŠ, ZRŠ

- tlač a net Z: ZRŠ, RŠ

ROČNÝ PLÁN KONTROLNEJ ČINNOSTI RIADITEĽA ŠKOLY A ZÁSTUPCU RIADITEĽA ŠKOLY

Kontrolný systém:

a) systém kontroly, výsledky kontroly a analýza, využívanie v ďalšej práci:

Vnútroškolná kontrola má na škole 2 stupne:

1. stupeň vykonávajú zástupkyne riaditeľky svojich podriadených
2. stupeň vykonáva riaditeľka školy všetkých zamestnancov školy

Formy kontroly: rozhovor, pozorovanie, dotazník, analýza materiálov, testy, previerky, hospitácie.

Hospitácie postupujú podľa plánu a sú členené podľa zamerania:

zástupkyňa riaditeľky pre MŠ- komplet MŠ, výdajňa, správni zamestnanci

zástupkyňa riaditeľky pre ZŠ- komplet ZŠ, ŠKD

riaditeľka - následná kontrola

školský dekan - NBV

Napriek zameraniu nie je dotknuté právo riaditeľky školy hospitovať ktorúkoľvek vyučovaciu hodinu.

Na úsekoch ZŠ, MŠ sa vedie Zošit kontrol, kde sú evidované všetky vykonané kontroly na úseku, vrátane zistení. V prípade nedostatkov, aj s termínom odstránenia. Je vyznačený rozbor. Závery z kontrol sa zovšeobecňujú na poradách pre ďalšie využitie v praxi.

V prípade zistených nedostatkov je každý zamestnanec školy povinný do termínu odstrániť nedostatok, v prípade porušenia sa postupuje od ústneho napomenutia, písomného upozornenia na možnosť výpovede, skončenie pracovného pomeru podľa ZP.

b) plánované termíny úloh vedenia školy a plán vnútroškolskej kontroly:

Cieľ kontroly u riaditeľky školy a ZRŠ pre ZŠ:

Všeobecné:

- ◆ získať prehľad o odbornej a metodologickej pripravenosti učiteľov a výchovných pracovníkov
- ◆ zabezpečiť plynulý chod vyučovania, dodržiavanie pracovnej disciplíny
- ◆ získať prehľad o odbornej a metodologickej pripravenosti učiteľov a výchovných pracovníkov
- ◆ získať prehľad o úrovni výchovno - vzdelávacieho procesu
- ◆ sledovať odstránenie nedostatkov vo výchovno - vzdelávacej činnosti z predchádzajúceho školského roka
- ◆ získať prehľad o objektívnosti hodnotenia a klasifikácie žiakov jednotlivými učiteľmi, s cieľom zabezpečiť zjednocovanie kritérií pri klasifikácii
- ◆ sledovať evidenciu o klasifikácii žiakov v zmysle Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu (MP)
- ◆ sledovať efektívne využívanie finančných prostriedkov (zodp. RŠ)
- ◆ sledovať realizácie kontrolno-hospitačnej činnosti u ZRŠ (zodp. RŠ)
- ◆ plnenie štátneho a školského vzdelávacieho programu, výchovného programu (RŠ, ZRŠ)

Formy, metódy a spôsoby kontroly:

Pozorovanie, individuálny rozhovor s učiteľom

Didaktické testy, previerky zamerané na plnenie štandardov, ktoré sú už vypracované pre jednotlivé predmety a ročníky

Rozbor predpísaných písomných prác a previerok na MZ a PK

Spolupráca MZ a PK kontrola dodržania časového plánu plnenia úloh, zovšeobecňovanie dobrých skúseností z výchovno - vzdelávacej práce

Sledovanie plnenia pracovného, prevádzkového poriadku a školského poriadku záväzného pre pedagogických pracovníkov a žiakov školy (pravidelnosť dochádzky)

Sledovanie a kontrola dokumentácie školy

triedne knihy

klasifikačné hárky

osobné listy

triedne výkazy

záznamy nepovinných predmetov a povinne voliteľných predmetov

dokumenty krúžkov

plnenie BOZ, PO, CO a pod.

predpísané písomné práce, diktátov, slohov

inventárne knihy

Kontrola práce triednych učiteľov

- ◆ kontrola práce s triedou
- ◆ plnenie úloh triednických hodín
- ◆ spolupráca s výchovným poradcom

Kontrola práce výchovného poradcu

- ◆ Spolupráca s rodičmi, spolupráca s PPP, ŠPP
- ◆ Pravidelná prevencia problémových javov na ped. porade
- ◆ Dodržiavanie vlastného plánu (príloha plánu práce školy)
- ◆ Osobitne s problémovými žiakmi (priebežne)
- ◆ Práca s individuálnym rozvojom žiaka

Kontrola práce vedúcich metodických orgánov a koordinátorov

Kontrola ŠKD

- ◆ kontrola práce s výchovnou skupinou
- ◆ plnenie plánu práce
- ◆ dodržiavanie Školského poriadku ŠKD
- ◆ spolupráca s učiteľmi 1.stupňa

Kontrola dozorov

Kontrola učební, laboratórií, dielne, telocvične

s cieľom zistiť nedostatky

Kontrola bezpečnosti a hygienických opatrení

Kontrola práce školníka, upratovačiek a administratívnych pracovníkov (vecné plnenie, dodržiavanie pracovného času a jeho účelného využitia pri plnení pracovných povinností)

Zarad'ovanie relaxačných chvíľok s cvičeniami do vyučovacích hodín (najmä v triedach so slabšou koncentráciou pozornosti, slabším prospechom),

Využívanie areálu školy, najmä na hodinách výchovného charakteru, činnosti dozoru, v iných predmetoch pri vhodných témach

Dodržiavanie rozvrhu hodín v popoludňajších hodinách (vedenie školy počas služieb)

Rozpis kontrolných úloh na mesiac:

RŠ- riaditeľka školy

ZRŠ 1- zástupkyňa riaditeľky pre ZŠ

ZRŠ 2- zástupkyňa riaditeľky pre MŠ

September:

- ✓ kontrola triednych kníh, KZ, triednych výkazov (ZRŠ)
- ✓ plánov PK, MZ, koordinátorov (ZRŠ1,2)
- ✓ kontrola zoznamov žiakov k 15.9. na povinné a voliteľné predmety, náboženskú výchovu a etickú výchovu (ZRŠ1,2)
- ✓ zisťovanie úrovne vedomostí a zručností žiakov následne vstupné preverky z MAT a SJL vo všetkých ročníkoch, vyhodnotenie v MZ a PK (RŠ, ZRŠ 1, vedúce MZ a PK)
- ✓ kontrola stáleho rozvrhu hodín, inventárov v triedach nové zoznamy (ZRŠ1,2, ekonómka školy, TU, školník)
- ✓ kontrola technického stavu budovy (ZRŠ1,2, školník)
- ✓ aklimatizácia žiakov 1. ročníka na prácu v škole (vyučujúca v 1. ročníku, ZRŠ 1)
- ✓ kontrola estetickej stránka pracovného prostredia, upravenosť tried, vitrín, chodieb, panelov (RŠ, ZRŠ1,2),
- ✓ kontrola úrovne upratovania (RŠ, ZRŠ 2)
- ✓ kontrola požiarneho zabezpečenia školy (RŠ)
- ✓ kontrola zmlúv o hmotnej zodpovednosti a vyhotovenie zmlúv pre nových pracovníkov (RŠ)
- ✓ kontrola predbežného záujmu žiakov o povolanie (RŠ, výchovný poradca)
- ✓ kontrola objednávky učebníc podľa potreby (ZRŠ 1, zodp. za sklad)
- ✓ aktualizácia dokumentácie CO, PO, BOZP technikmi (RŠ)
- ✓ kontrola pracovných náplní, vyhotovenie náplní pre nových pracovníkov, kontrola osobných spisov (RŠ)
- ✓ kontrola stavu pokladne (RŠ)
- ✓ kontrola vypracovania rámcových časovo - tematických plánov (ZRŠ, RŠ)
- ✓ kontrola začatia krúžkovej činnosti (ZRŠ 1)

- ✓ kontrola **pravidelnosti školskej dochádzky** a jej porušovanie bezodkladne riešiť so zákonnými zástupcami žiaka v súlade s § 5 ods. 10 a 11 zákona č. 596/2003 Z.z. Po zlyhaní tejto povinnosti podať hlásenie zriaďovateľovi školy. (RŠ, ZRŠ1)

Október:

- ✓ kontrola triednych kníh, KZ, triednych výkazov (ZRŠ)
- ✓ kontrola postupného plynulého prechodu ku klasifikácii v 2. a 3. ročníku (vyučujúci v 2. a 3. ročníku, ZRŠ 1)
- ✓ kontrola - protokoly – vzdelávacie poukazy. (Termín: do 05.10, ZRŠ 1)
- ✓ kontrola vyučovania Tv v 3. - 9. ročníku, využívanie školského areálu, rozdelenie do skupín (RŠ, ZRŠ1)
- ✓ zisťovanie úrovne vedomostí a zručností žiakov následne vstupné previerky z MAT a SJL vo všetkých ročníkoch, vyhodnotenie v MZ a PK (RŠ, ZRŠ 1, vedúce MZ a PK)
- ✓ kontrola popoludňajšieho vyučovania (RŠ, ZRŠ)
- ✓ kontrola dodržiavania pracovnej doby (ZRŠ 1,2)
- ✓ kontrola stavu pokladne (RŠ)
- ✓ kontrola stavu OOP, doplnenie a kontrola kariet (ZRŠ 1,2 sekretárka)
- ✓ kontrola slovného hodnotenia v klasifikačných hárkoch a ŽK (ZRŠ 1 a vedúca MZ)
- ✓ kontrola priebežného nahlasovania na psych. vyšetrenia (RŠ, vých. poradca)
- ✓ kontrola príprav čerpania rozpočtu 2021, návrh rozpočtu 2021 (RŠ, ekonomická firma)
- ✓ kontrola predloženie správy o výchovno - vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení zriaďovateľovi na schválenie do 31.10 a zverejnenia (RŠ)

November:

- ✓ kontrola triednych kníh, KZ, triednych výkazov (ZRŠ)
- ✓ kontrola sledovanie frekvencie písomných prác a z ktorých predmetov - prvé dva týždne v novembri (vedenie školy)
- ✓ kontrola organizácie a priebehu TEV v 1. - 4. ročníku (ZRŠ 1)
- ✓ kontrola sledovanie prechodu žiakov zo 4. a 5. ročníka - prispôsobenie práci na II. stupni (vyučujúci v 5. ročníku a TU 5. ročníka, RŠ a ZRŠ 1)
- ✓ kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch a obalov na písomné prejavy žiakov (TU, vedenie školy, vedúci PK, MZ)
- ✓ kontrola dodržiavania učebných osnov, využívanie štandardov, metodických pokynov na hodnotenie (ZRŠ 1, vedúci MZ, PK)
- ✓ kontrola súťaží na škole (RŠ)
- ✓ kontrola príprav inventarizácie (inv. komisie)
- ✓ kontrola plnenie plánov metodických orgánov a koordinátorov (RŠ, ZRŠ)
- ✓ kontrola plnenia povinnej školskej dochádzky štvrťročne vyhodnocovať a prijatie vlastných účinných opatrení na predchádzanie porušovania tejto povinnosti (RŠ)
- ✓ kontrola kvality výchovno-vzdelávacej činnosti v oddeleniach ŠKD z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov (RŠ, ZRŠ)

December:

- ✓ kontrola triednych kníh, KZ, triednych výkazov (ZRŠ)

- ✓ fyzická kontrola a účtovná kontrola a uzávierka kabinetných zbierok za kalendárny rok, kontrola inventárnych kníh (vedúci zbierok, ekonómka, ZRŠ 1, RŠ)
- ✓ kontrola estetickej stránky pracovného prostredia - upravenosť tried, chodieb, vitrín, panelov, kabinetov a odborných učební (ZRŠ1)
- ✓ príprava, úroveň vianočných besiedok po organizačnej, estetickej i spoločenskej a kultúrnej stránke (TU, ZRŠ 1,2)
- ✓ kontrola dodržiavania termínov revízií zariadení, písomný návrh na budúci rok 2020, návrh plánu údržby na rok (RŠ)
- ✓ kontrola stavu pokladne (RŠ)
- ✓ kontrola osobných listov 1-9 (ZRŠ 1)
- ✓ kontrola definitívneho schválenia rozpočtu 2020 zriaďovateľom (RŠ)
- ✓ kontrola úrovne rozvoja sociálnych kompetencií (kultúra správania, vzájomné vzťahy žiakov na vyučovacom procese a v mimovyučovacom čase). (RŠ, ZRŠ, vedúci MZ a PK)

Január:

- ✓ kontrola triednych kníh, KZ, triednych výkazov (ZRŠ)
- ✓ kontrola plnenia učebných osnov na I. polrok podľa zápisov v triednych knihách a časových tematických plánoch v jednotlivých vyučovacích predmetoch (vedenie školy a vedúci MO)
- ✓ kontrola dodržiavania metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov, zapisovanie známok do klasifikačného hárku (TU, vyučujúci klasifikovaných predmetov, slovne hodnotených predmetov, vedenie školy)
- ✓ kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch, kontrola hodnotenia (ZRŠ a vedúci MO)
- ✓ kontrola povinných písomných prác a ich vyhodnotenie za I. polrok šk. rok (RŠ, ZRŠ 1)
- ✓ kontrola plnenie plánov metodických orgánov a koordinátorov (RŠ, ZRŠ)
- ✓ kontrola osobných údajov žiakov potrebných k vysvedčeniu (RŠ, TU)
- ✓ kontrola práce vedúcich metodických orgánov (súťaže, ďalšie vzdelávanie) (RŠ)
- ✓ kontrola vysvedčení a triednych výkazov (RŠ, ZRŠ1)
- ✓ vyhodnotenie úrazovosti na škole (ZRŠ 2, ekonómka)
- ✓ kontrola kroniky (ZRŠ 1, 2)
- ✓ kontrola plnenie povinnej školskej dochádzky štvrťročne vyhodnocovať a prijatie vlastných účinných opatrení na predchádzanie porušovania tejto povinnosti (RŠ)
- ✓ kontrola úrovne vedenia žiakov pri príprave na vyučovanie a realizácie záujmovej činnosti žiakov v ŠKD (RŠ, ZRŠ1)

Február:

- ✓ prehľad záujmu žiakov 9. ročníka o štúdium na stredných školách a spracovanie prihlášok (výchovný poradca, RŠ)
- ✓ kontrola ďalšieho vzdelávania učiteľov (RŠ)
- ✓ kontrola úrovne čítania na I. stupni (RŠ, ZRŠ 1)
- ✓ kontrola pravopisu (RŠ, ZRŠ 1)
- ✓ kontrola vedomostí z PDV (ZRŠ 1)
- ✓ kontrola doplnenia lekárničky (ZRŠ 1, sekretárka školy)
- ✓ **do 28. februára** sa predkladajú návrhy Obci Šintava na udelenie **Čestného uznania** pedagógom a iným pracovníkom školy za prácu a mimoriadne výsledky dosiahnuté vo výchovno-vzdelávacom procese, na úseku vedy, starostlivosti o deti, mládež a šport a

za prácu a výsledky, ktoré robia dobré meno škole či obci pri odchode do dôchodku a návrhy na udelenie **Ďakovného listu** za prácu pedagógom a iným pracovníkom školy, ktorí sa významným spôsobom zúčastňujú na rozvoji školy z hľadiska výchovy a vzdelávania.(RŠ, pedagogická rada školy, rada školy),

- ✓ kontrola stavu a úrovne výchovnej zložky rozvoja osobnosti žiaka v školskom klube detí (RŠ, ZRŠ1)

Marec:

- ✓ kontrola zorganizovania Dňa učiteľov spojené s udelením Čestného uznania, resp. Ďakovného listu starostom obce (RŠ, ZRŠ1,2)
- ✓ kontrola odovzdania prihlášok na SŠ (RŠ, vých. poradca)
- ✓ kontrola personálneho obsadenia školy pre budúci šk. rok, plán vzdelávania 2020-2021 (RŠ)
- ✓ kontrola stavu súťaží (RŠ, ZRŠ 1,2 , vedúci MZ a PK)
- ✓ kontrola budov a areálu školy z hľadiska BOZP a PO, preverenie a prehodnotenie stavu PO - prenosné spotrebiče, bleskozvody, hasiace prístroje a pod. (RS)
- ✓ kontrola krúžkov – úroveň, dokumentácia (ZRŠ 1,2)
- ✓ kontrola úrovne environmentálnych poznatkov žiakov (ZRŠ 1)
- ✓ kontrola skladu učebníc (ZRŠ 1)

Apríl:

- ✓ kontrola príprav na zápis do 1. ročníka (RŠ, ZRŠ1,2, vedúca MZ)
- ✓ kontrola po zápise písomne nahlásiť na OÚ údaje : počet zapísaných detí, z toho dievčat, z celkového počtu zapísaných detí počet odkladov a počet nezaškolených v MŠ, počet tried samostatných a spojených, počet nezapísaných detí porovnaním s údajmi v matrike.(ZRŠ 1,2)
- ✓ kontrola zaslania prihlášok do 8- ročných gymnázií (ZRŠ 1, vých. poradca)
- ✓ kontrola úrovne podmienok vzdelávania v jednotlivých triedach, OU, chodbách z hľadiska požiadaviek na motiváciu žiakov a kultúrne správanie sa (ZRŠ 1)
- ✓ kontrola dodržiavania učebných osnov, využívanie štandardov, metodických pokynov na hodnotenie (ZRŠ 1, vedúci MZ, PK)
- ✓ kontrola plnenie plánov metodických orgánov a koordinátorov (RŠ, ZRŠ)
- ✓ kontrola technického stavu učební, zariadenia v nich, nábytku a pod. (ZRŠ 2, školník)
- ✓ kontrola plnenia povinnej školskej dochádzky štvrtročne vyhodnocovať a prijímanie vlastných účinných opatrení na predchádzanie porušovania tejto povinnosti (RŠ)

Máj:

- ✓ úroveň písomného a grafického prejavu žiakov 2. - 9. ročníka (Vv, zošity, lab. práce a pod.), kontrola úrovne graf. prejavu žiakov 1. ročníka (ZRŠ 1, vedúci MO)
- ✓ kontrola- analýza výsledkov prijímacích pohovorov žiakov 9. roč. (RŠ, výchovný poradca)
- ✓ kontrola práce vedúcich metodických orgánov (súťaže, ďalšie vzdelávanie) (RŠ)
- ✓ kontrola príprav a uskutočnenie dňa otvorených dverí (RŠ, ZRŠ 1,2 a TU)
- ✓ kontrola príprav MDD (ZRŠ1,2)
- ✓ kontrola stavu pokladne (RŠ)
- ✓ riaditeľská kontrola úrovne písania v 1. ročníku (RŠ)

- ✓ kontrola úrazovosti (ZRŠ 1)
- ✓ výstupné previerky SJ, M vo všetkých ročníkoch 3- 9.ročník, vyhodnotenie % úspešnosti žiakov (uč. uvádzaných predmetov)
- ✓ riaditeľské previerky a testy – presný rozpis sa zverejní podľa výsledkov hospitácií, iných testov, hodnotení (RŠ, ZRŠ1)

Jún:

- ✓ **do 15. júna** sa predkladajú návrhy Obci Šintava na udelenie **Pamätného listu** žiakom školy, resp. študentom bývajúcim v obci za mimoriadne výsledky dosiahnuté v študijnej, záujmovo – umeleckej a športovej oblasti, ktorými v okresnom, krajskom, celoštátnom i medzinárodnom meradle prispeli k zviditeľneniu školy a obce.(RŠ, pedagogická rada školy, rada školy).
- ✓ žiadosť o poskytnutie finančných prostriedkov na mzdy a odvody do poisťovních fondov pre asistentov učiteľa na školský rok. (RŠ, ekonómka)
- ✓ kontrola úroveň estetickej stránky pracovného prostredia na školskom pozemku, na školskom ihrisku, v telocvični, OU a kabinetoch (ZRŠ1,2)
- ✓ kontrola plánu služieb počas prázdnin, kontrola čerpania NV a dovolení (ZRŠ1,2)
- ✓ kontrola plnenia opatrení z previerok BOZP a PO (RŠ)
- ✓ kontrola záujmu o NAV, ETV (ZRŠ 1)
- ✓ kontrola úväzkov učiteľov (ZRŠ 1,2)
- ✓ vyhodnotenie úspešnosti žiakov v riaditeľských previerkach a olympiádach (vedúce MZ, PK, ZRŠ, RŠ)
- ✓ kontrola čistoty a technického stavu školy a školského areálu a príprava plánu práce počas prázdnin pre správnych zamestnancov (ZRŠ 2)
- ✓ analýza úrazovosti na škole počas šk. roka (ZRŠ 2)
- ✓ kontrola plnenia učebných osnov na II. polrok podľa zápisov v triednych knihách a časových tematických plánoch v jednotlivých vyučovacích predmetoch (vedenie školy a vedúci MO)
- ✓ kontrola dodržiavania metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov, zapisovanie známok do klasifikačného hárku (TU, vyučujúci klasifikovaných predmetov, slovné hodnotených predmetov, vedenie školy)
- ✓ kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch, kontrola slovného hodnotenia (ZRŠ a vedúci MO)
- ✓ kontrola povinných písomných prác a ich vyhodnotenie za II. polrok šk. rok (RŠ, ZRŠ 1)
- ✓ kontrola plnenie plánov metodických orgánov a koordinátorov (RŠ, ZRŠ)
- ✓ správy o činnosti metodických orgánov školy, kordinátorov pri plnení plánu práce školy za školský rok (vedúce MZ a PK)
- ✓ kontrola stavu a úrovne výchovnej zložky rozvoja osobnosti žiaka v školskom klube detí a plán na letnú činnosť(RŠ, ZRŠ)
- ✓ uzavretie dokumentácie a odloženie do archívu (RŠ, ZRŠ 1,2)
- ✓ analýza splnenia plánu školy za šk. rok (ZRŠ 1,2)

Termíny úloh vedenie školy pravidelne upresňuje a vyhodnocuje na gremiálnej porade školy.

- plánovanie hospitácií vedenia školy:

Na zlepšenia kvality vyučovania a tým vzdelávacích výsledkov, by mohla prispieť **spätná väzba** formou **hospitačnej činnosti**.

Obsahová stránka zameraná na uplatňovanie kľúčových kompetencií by poskytla informácie o **silných a slabých stránkach** príslušných procesov na vyučovaní. Ich poznanie by z hľadiska manažmentu kvality mohlo viesť k účinnejším a systémovým nápravným opatreniam. Predpokladá sa, že by malo vplyv na skvalitnenie vzdelávacieho procesu

Priama hospitačná činnosť, v ktorej riaditeľka a zástupkyne riaditeľky v spolupráci s vedúcimi MZ a PK budú sledovať:

- ◆ cieľ a obsah hodiny
- ◆ vyučovanie ako činnosť učiteľa- organizácia práce, prejav, formy, metódy, primeranosť, súčasné trendy, individuálny prístup, diferenciacia, skupinová práca, kontrola a hodnotenie
- ◆ učenie ako činnosť žiaka- postoje, záujem, aktivita, písomný prejav, ústna komunikácia, pamäť, tvorivosť, sebahodnotenie
- ◆ atmosféra triedy, rušivé vplyvy, klíma
- ◆ dodržiavanie didaktických zásad, s osobitným zameraním na triedy prospechovo slabšie
- ◆ plnenie učebných osnov a metodických pokynov a požiadaviek štandard v jednotlivých ročníkoch
- ◆ využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky
- ◆ využívanie odborných učební
- ◆ dodržiavanie zásad klasifikácie žiakov, najmä u začínajúcich a nekvalifikovaných učiteľov
- ◆ dodržiavanie psychohygienických zásad vo výchovno - vzdelávacej práci
- ◆ plnenie plánu práce školy, plánov MZ a PK
- ◆ dodržiavanie bezpečnostných predpisov na vyučovacích hodinách so zreteľom na charakter predmetu

Na zabezpečenie korektného postupu pri **hospitačnej činnosti** budeme postupovať týchto podľa zásad:

pred hospitáciou: rozhovorom s učiteľom zistiť cieľ a obsah vyučovacej hodiny (t.j. čo chce učiteľ žiakov naučiť a aká bude učebná téma), overiť či cieľ a učebná téma zodpovedá daným učebným osnovám, zistiť konkrétne požiadavky na vedomosti a zručnosti stanovené vzdelávacím štandardom k danej téme (t.j. čo má vedieť každý žiak ako základné učivo),

počas hospitácie: zaujať v triede miesto tvárou k žiakom na úrovni učiteľa (napr. vpredu naboku pri katedre, nesediť vzadu za chrbtom žiakov oproti učiteľovi, sústredene pozorovať a počúvať priebeh vyučovania (zaznamenávať prípadne frekvenciu javov), nerušiť vyučovanie nevhodnou vlastnou činnosťou (listovanie v triednej knihe, klasifikačnom hárku, v zošitoch žiakov, komunikáciou s prítomnou osobou na hospitácii, chodením po triede, a pod.),

po hospitácii: vyplniť príslušný záznam z hospitačnej činnosti, spracovať údaje z pozorovania a až potom oboznámiť učiteľa s výsledkom. Je nevhodné oboznamovať učiteľa bez spracovania údajov tesne po skončení vyučovacej hodiny. V rozhovore v dohodnutom čase poukázať na silné a slabé stránky vyučovacej činnosti učiteľa a učebnej činnosti žiakov podľa vyhodnotených údajov a prekonzultovať možné opatrenia na zlepšenie a odstránenie nedostatkov.

Obsah hospitačnej činnosti zameranej na uplatňovanie kľúčových kompetencií, ako formu spätnej väzby možno využiť v bežnej školskej praxi **v každom predmete a v každom ročníku** pre jej **univerzálny charakter**.

Prínosom je možnosť **identifikovať silné a slabé stránky výchovno-vzdelávacieho procesu** a tým podporovať dosiahnutú kvalitu a zamerať sa na stránky, ktoré vyžadujú zlepšenie. Týmto spôsobom možno nielen sledovať ale najmä pozitívne ovplyvňovať kvalitu vyučovania a vzdelávacích výsledkov.

Vzor hospitačného záznamu:

Oblasti, kritériá a indikátory výchovno-vzdelávacieho procesu na vyučovacej hodine

Oblasť: Priebeh a výsledky výchovy a vzdelávania						
Kritérium: Vyučovanie učiteľom (výchovno-vzdelávací proces z hľadiska činnosti učiteľa)						
Indikátory podstatných procesov a rozvoja kľúčových kompetencií	Prítomnosť daného javu/procesu					
	Áno	Prevažne áno	Čiastočne	Prevažne nie	Nie	Nedá sa posúdiť
Uplatňovanie všeobecných zásad vzdelávania						
Učiteľ jasne a zrozumiteľne formuloval ciele vyučovania.						
Učiteľ aplikoval ciele a obsah učebnej témy v súlade s učebnými osnovami.						
Učiteľ zabezpečil osvojenie poznatkov v súlade s požiadavkami na vedomosti a zručnosti vzdelávacieho štandardu.						
Učiteľ riadil vyučovaciu hodinu v súlade s cieľmi a úlohami školy zameranými na rozvoj spôsobilostí žiakov.						
Materiálne a didaktické prostriedky boli včas pripravené a účelne využité.						
Zohľadňovanie vzdelávacích potrieb jednotlivcov						
Učiteľ diferencoval úlohy a činnosti s ohľadom na rozdielne vzdelávacie potreby žiakov (nadaných, slabých, individuálne integrovaných).						
Učiteľ rešpektoval individuálne pracovné tempo a rozdiely v schopnostiach žiakov.						
Rozvíjanie osobnostných a sociálnych spôsobilostí						
Učiteľ vytváral príležitosti a podporoval vzájomnú komunikáciu žiakov vo dvojiciach alebo skupinách.						
Učiteľ zadával úlohy, ktoré vyžadovali od žiakov vzájomnú spoluprácu a pomoc.						
Učiteľ viedol žiakov k prezentovaniu poznatkov a výsledkov svojej činnosti na základe dobrovoľnej aktivity.						
Učiteľ poskytoval príležitosti na vytváranie alebo prejavovanie hodnotových, názorových a emocionálnych postojov žiakov.						
Rozvíjanie poznávacích spôsobilostí						
Učiteľ sprístupnil obsah učiva žiakom vecne a správne.						
Učiteľ sprístupňoval poznatky zrozumiteľným spôsobom s vytváraním jasných predstáv a postupov praktických činností.						
Učiteľ zabezpečil vhodnú praktickú aplikáciu alebo praktické činnosti k danej učebnej téme.						
Učiteľ prevažne kládol otázky a úlohy na rozvoj porozumenia a aplikácie.						
Učiteľ používal didakticky správne formulované otázky na konkrétne vzdelávacie ciele v kognitívnej oblasti (zapamätanie, porozumenie, aplikáciu).						
Rozvíjanie spôsobilostí učenia sa a práce s informáciami						

Učiteľ podnecoval žiakov na vyjadrovanie svojich názorov a skúseností.						
Učiteľ zadával žiakom úlohy, ktoré vyžadovali tvorivé divergentné riešenia.						
Učiteľ uplatňoval metódy zamerané na zisťovanie, skúmanie, riešenie alebo tvorenie záverov samostatne žiakmi.						

Indikátory podstatných procesov a rozvoja kľúčových kompetencií	Prítomnosť daného javu/procesu					
	Áno	Prevažne áno	Čiastočne	Prevažne nie	Nie	Nedá sa posúdiť
Učiteľ využíval chybné odpovede žiakov na hľadanie cesty k správnym riešeniam.						
Učiteľ kládol žiakom úlohy, ktoré vyžadovali získavanie a spracovanie dát a informácií.						
Učiteľ zadával úlohy, ktoré vyžadovali využitie informačných a komunikačných zdrojov.						
Rozvíjanie praktických návykov a zručností						
Učiteľ viedol žiakov k správnym postupom pri využívaní materiálov, nástrojov, techniky a dodržiavaniu pravidiel bezpečnosti						
Učiteľ vyžadoval spracovanie a dokončenie úloh v dohodnutej kvalite a termínoch.						
Učiteľ umožňoval žiakom používať vhodné učebné (kompenzačné) a iné pomôcky.						
Hodnotenie, sebahodnotenie a spätná väzba						
Učiteľ hodnotil verbálne a písomné (grafické) prejavy podľa jasných kritérií, ktoré boli žiakom vopred známe.						
Učiteľ volil pri preverovaní zvládnutia učiva optimálne metódy a formy pre konkrétnych žiakov.						
Hodnotenie výkonov žiakov malo pozitívny a motivačný charakter.						
Učiteľ využíval priebežné formatívne (neformálne) hodnotenie ako motiváciu k napredovaniu žiakov.						
Učiteľ uplatňoval sumatívne (formálne) hodnotenie klasifikáciou po osvojení a upevnení tematického celku alebo príbuznej skupiny učebných tém.						
Učiteľ podnecoval žiakov na (seba)hodnotenie svojich výkonov a napredovania v učení.						
Učiteľ zisťoval prostredníctvom spätnej väzby splnenie cieľa a úroveň osvojenia základných poznatkov danej učebnej témy.						
Spolu:						
Výskyt v %:						

Oblasti, kritériá, indikátory výchovno-vzdelávacieho procesu z hľadiska učenia sa žiakov

Oblasť: Priebeh a výsledky výchovy a vzdelávania						
Kritérium: Učenie sa žiakov						
Indikátory podstatných procesov a kľúčových kompetencií	Prítomnosť daného prejavu					
	Všetci žiaci	Viac ako polovica žiakov	Asi polovica žiakov	Menej ako polovica žiakov	Nikto	Nedá sa posúdiť
Priebežné výsledky vzdelávania						
Žiaci prejavovali záujem o učenie, osvojovanie						

vedomostí a zručností.						
Žiaci používali správne postupy a techniky.						
Žiaci sa zrozumiteľne a vecne správne vyjadrovali k danej učebnej téme.						
Žiaci dokázali aplikovať (využiť) poznatky, ktoré si osvojili.						
Prejavy spôsobilosti učiť sa a pracovať s informáciami						
Žiaci navrhovali rôzne riešenia úloh a problémov.						
Žiaci samostatne navrhovali a skúšali vlastné postupy.						
Žiaci boli tvoriví, vynaliezaví a nápadiť.						
Žiaci vedeli vyhľadávať, triediť a spracovávať informácie.						
Prejavy osobnostných a sociálnych spôsobilostí						
Žiaci vedeli pracovať vo dvojiciach alebo skupinách.						
Žiaci si vedeli vzájomne radiť a pomáhať.						
Žiaci dodržiavali pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia.						
Žiaci vedeli plánovať, rozdeľovať a riešiť úlohy.						
Žiaci vedeli prezentovať a zhodnotiť výsledky svojej alebo skupinovej činnosti.						
Spolu:						
Výskyt v %:						

Plán počtu hospitácií:

RŠ: cca 1x do mesiaca

ZRŠ: cca 2x do mesiaca

Hospitácia sa ohlasuje min. deň vopred vyučujúcemu.

V stredu môže uskutočňovať riaditeľka školy obchádzkový deň po budove, počas ktorého sleduje dodržiavanie školského poriadku, estetickosť triedy, hygienu, používanie učebných pomôcok, zadávanie DÚ. Ak riaditeľka počas tohto dňa v ktorejkoľvek časti hodiny vstúpi do triedy, žiaci nevstávajú (upozornia ich tr. učitelia) a bez narušenia pokračujú vo vyučovaní a výchovnej činnosti.

Ročný plán kontrolnej činnosti bol prerokovaný a schválený na

Pedagogickej rade školy: 25.8. 2020

Rade školy: 27.8. 2020

so zriaďovateľom

Ročný plán kontrolnej činnosti je otvoreným dokumentom a bude aktuálne doplňovaný podľa potrieb školy, požiadaviek rodičov a obce.

Kontroly budú mesačne aktualizované, prípadne dopĺňané podľa došlých ponúk na pravidelných pracovných poradách a pedagogických radách.

.....
Mgr. Zuzana Endelová
riaditeľka školy

Súhlas: