

Spojená škola internátna
Karola Supa 48, 984 03 Lučenec

Plán práce školy

školský rok 2019/2020

Škola pre teba a pre mňa



Motto: „Som schopný dokázať veci robiť sám a aktívne sa stavať k životu.“

Platnosť od:	02. 09. 2019	Revízia:	Vypracoval:	Dátum: 15. 08. 2019
Platnosť do:	31. 08. 2020			Meno: PhDr. L. Hricová
Počet strán/počet príloh:	40/0		Schválil:	Dátum: 23. 08. 2019
Pripomienkoval:	Dátum: 19. 08. 2019			Meno: PhDr. L. Hricová
	Meno: Mgr. A. Poltárska			

Obsah:

1	Úvod	4
1.1	Hodnoty, vízia a poslanie školy	5
1.2	Situačná analýza	7
1.3	Ciele v školskom roku 2019/2020.....	10
2	Organizácia školského roka 2019/2020.....	12
2.1	Prehľad základných termínov	13
2.2	Prehľad termínov školských prázdnin	14
2.3	Zamestnanci	14
2.3.1	Vedenie školy.....	14
2.3.2	Školský psychológ.....	14
2.3.3	Výchovný poradca.....	14
2.3.4	Pedagogickí zamestnanci.....	15
2.3.5	Zamestnanci ČŠPP	16
2.3.6	Nepedagogickí zamestnanci.....	16
2.4	Triedy, triedni učitelia.....	16
2.5	Profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov	17
3	Úlohy zabezpečované v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a ďalších noriem	17
3.1	Prijímanie žiakov do školy.....	17
3.2	Realizácia T5-2019 a T9-2020.....	18
3.3	Cvičenia v prírode, ochrana života a zdravia	19
3.4	Organizovanie kurzov pohybových aktivít v prírode, školy v prírode a plaveckého výcviku	19
4	Úlohy a akcie termínované riaditeľstvom školy v šk. roku 2019/2020.....	20
4.1	Slávnostné zhromaždenia žiakov	20
4.2	Akcie školy.....	20
4.3	Školské, mestské až celoslovenské súťaže	23
4.4	Plánované výlety a exkurzie.....	23
4.5	Harmonogram zasadnutí ped. rád, prac. porád, zasadnutí MZ a PK, tr. aktívov a tr. hodín .	24
5	Konzultačné hodiny	25
6	Aktívy Rady rodičov školy	26
7	Konkrétne úlohy	26
7.1	Spoločné úlohy pre ŠMŠI, ZŠ, ŠKD a ŠI súvisiace s výchovno-vzdelávacím procesom.....	26
7.2	Spoločné všeobecné úlohy	28
7.3	Konkrétne úlohy pre ŠMŠI	31
7.4	Konkrétne úlohy pre ZŠ.....	32
7.5	Konkrétne úlohy pre ŠKD a ŠI	33
7.6	Úlohy pre novoprijatých pedagogických zamestnancov	34
7.7	Konkrétne úlohy pre ČŠPP	35
8	Určenie zodpovednosti za jednotlivé činnosti.....	36
8.1	Metodické združenia a predmetové komisie.....	36
8.2	Koordinátori	36
8.3	Uvádzajúci zamestnanci.....	37
8.4	Vedúci kabinetov, zbierok pomôcok	37

8.5	Poverenie zodpovednosťou za iné oblasti a činnosti.....	38
9	Organizovaná záujmová činnosť žiakov školy	39
9.1	Záujmové krúžky v školskom roku 2019/2020.....	39
10	Komplexná starostlivosť	39

1 Úvod

Plán práce na školský rok 2019/2020 vychádza z analýzy výsledkov výchovno-vzdelávacej práce v uplynulom školskom roku, Koncepcie rozvoja školy na roky 2017-2022, z analýzy výsledkov anonymnej ankety zadanej zákonným zástupcom žiakov na konci šk. roka 2018/2019, záverov z kontrol a kontrolnej činnosti realizovaných v uplynulom období. Ďalšími zdrojmi sú: Pedagogicko-organizačné pokyny Ministerstva školstva SR, platná legislatíva pre oblasť školstva, koncepcie a stratégie týkajúce sa oblasti výchovy, vzdelávania a starostlivosti o deti a mládež (konkrétne sú uvedené v POP pre školský rok 2019/2020).

Ďalším zdrojom pre tvorbu plánu práce školy boli školské vzdelávacie programy:

- Školský vzdelávací program ŠMŠI „Šikovné jazyčky“
- Školský vzdelávací program pre žiakov so sluchovým postihnutím „Keď hovoria ruky aj jazyk“ (inovovaný).
- Školský vzdelávací program pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou „Od hlásky k jazyku“ (inovovaný).
- Výchovný program školského klubu detí a školského internátu „Náš svet“.

Školské vzdelávacie programy boli vypracované na základe štátnych vzdelávacích programov a materiálov pre ich aplikáciu:

- Vzdelávacie programy pre deti so zdravotným znevýhodnením pre predprimárne vzdelávanie. Schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 15. mája 2017 pod číslom 2017-2127/20564:14-10G0 s platnosťou od 1. septembra 2017.
- Vzdelávací program pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou pre primárne vzdelávanie a nižšie stredné vzdelávanie. Schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 5. 5. 2016 pod číslom 2016-14674/20272:10-10F0 s platnosťou od 1. 9. 2016.
- Vzdelávací program pre žiakov so sluchovým postihnutím pre primárne vzdelávanie a nižšie stredné vzdelávanie. Schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 5. 5. 2016 pod číslom 2016-14674/20275:12-FO s platnosťou od 1. 9. 2016.
- Aplikácia vzdelávacích programov pre deti so zdravotným znevýhodnením pre predprimárne vzdelávanie. Katarína Vladová, Viktor Lechta a kol., Štátny pedagogický ústav, 2017. ISBN 978-80-8118-197-9.
- Aplikácia vzdelávacích programov pre žiakov so zdravotným znevýhodnením a všeobecným intelektovým nadaním. Katarína Vladová, Viktor Lechta a kol., Štátny pedagogický ústav, 2017. ISBN 978-80-8118-196-2.

Dôležitou oblasťou, ktorá sa premieta do školských vzdelávacích programov, koncepcie rozvoja školy a plánu práce školy na rok 2019/2020 je rozvoj ôsmich kľúčových kompetencií, ktoré tvoria dôležitý predpoklad vlastného osobného a neskôr aj profesionálneho rozvoja detí a žiakov. Miera rozvoja každej kompetencie je významne ovplyvnená zdravotným znevýhodnením dieťaťa a žiaka, jeho individuálnymi danosťami. Kľúčové kompetencie sú konkretizované v zákone č. 245/2008 Z. z. (školský zákon):

1. **Komunikácia v materinskom jazyku:** pre našu školu jedna z najdôležitejších kompetencií, znamená schopnosť vyjadrovať a tlmočiť myšlienky, pocity a fakty ústnou a písanou formou (počúvanie, hovorenie, čítanie a písanie) a z jazykového hľadiska pôsobiť interaktívne primeraným spôsobom pri vzdelávaní odbornej príprave, v práci, doma a vo voľnom čase.
2. **Komunikácia v cudzích jazykoch:** zahŕňa hlavné oblasti zručností pre komunikáciu v materskom jazyku (počúvanie, hovorenie, čítanie a písanie). Stupeň pokročilosti jednotlivca sa bude líšiť v štyroch rôznych rovinách, v rôznych jazykoch a v závislosti od jeho výchovy, prostredia, potrieb a záujmov. Samozrejme, závisí aj od charakteru a rozsahu postihnutia.

3. **Matematická kompetencia a základné kompetencie v oblasti vedy a techniky:**
 - *matematická kompetencia* je schopnosť používať sčítanie, odčítanie, násobenie a delenie a matematický prepočet pri výpočtoch v hlave a písomných výpočtoch na riešenie rôznych problémov najmä v každodenných situáciách,
 - *vedecká kompetencia* znamená schopnosť a snahu používať základné vedomosti na vysvetľovanie prirodzeného sveta s cieľom *určiť otázky a vyvodiť závery* podložené dôkazmi.
4. **Digitálna kompetencia:** zahŕňa sebaistú a kritické používanie techniky a informačnej spoločnosti na pracovné účely, vo voľnom čase a na komunikáciu.
5. **Naučiť sa, ako sa učiť:** je schopnosť, ktorá je dôležitá pre praktické uplatnenia sa v živote, pre celoživotné vzdelávanie jednotlivca (schopnosť zorganizovať si vlastné učenie, spôsob získavania informácií, uvedomiť si proces učenia sa, schopnosť riešiť prekážky za účelom úspešne sa vzdelávať, hľadať a využívať poradenstvo, stavať na predchádzajúcom učení sa, na životných skúsenostiach).
6. **Medziľudské, medzikultúrne a spoločenské kompetencie a občianska kompetencia:** pokrývajú všetky formy správania, ktoré jednotlivec využíva na účasť v spoločenskom a pracovnom živote, pri riešení konfliktov. Občianska zručnosť umožní jednotlivcovi prijatie aktívnej účasti na občianskom živote.
7. **Schopnosť iniciatívy a podnikateľstva:** zahŕňa kreativitu, inováciu, prijímanie rizika, ako aj schopnosť plánovať a riadiť projekty za účelom dosiahnuť cieľ. Je základom pre budúci život zamestnanca, ale aj podnikateľa.
8. **Kultúrna vnímavosť a vyjadrovanie:** Uvedomovanie si dôležitosti kreatívneho vyjadrovania myšlienok, skúseností a emócií prostredníctvom rôznych médií, vrátane hudby, scénických umení, literatúry a výtvarných umení.

1.1 Hodnoty, vízia a poslanie školy

Hodnoty školy, ktorým veríme:

Integrácia do spoločnosti – usilujeme sa o to, aby deti a žiaci so zdravotným znevýhodnením rozvinuli svoje schopnosti a zručnosti a dokázali kompenzovať svoje znevýhodnenie takým spôsobom, aby sa dokázali zaradiť do spoločnosti a prežiť spokojný osobný aj pracovný život.

Inovativnosť – do výchovno-vzdelávacieho procesu vnášame nové prístupy a metódy, ktoré zodpovedajú súčasným trendom a vedeckým poznatkom, meníme tradičnú školu na školu modernú.

Individualita – rešpektujeme danosti každého dieťaťa, žiaka, jeho rozvoj a pokroky posudzujeme najmä vo vzťahu k nemu samotnému, hľadáme a rozvíjame jeho potenciál, usilujeme sa o individualizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu, poznávame sami seba – svoje silné aj slabé stránky.

Komunikácia – vzájomnou a otvorenou komunikáciou rozvíjame pozitívnu klímu školy a atmosféru dôvery a rešpektu, učíme sa tolerancii a kompromisom ako spôsobu predchádzania a riešenia konfliktov.

Empatia – aktívne počúvame jeden druhého, usilujeme sa chápať jeho postoj, problémy a prežívanie bez posudzujúceho hodnotenia

Spolupráca – pri vzájomnom rešpektovaní individuálnych daností podporujeme a rozvíjame vzájomnú spoluprácu, spoločne vytvárame akceptujúce a podporujúce prostredie, venujeme si pozornosť a pochopenie.

Poslanie školy:

Motto: „Som schopný dokázať veci robiť sám a aktívne sa stavať k životu.“

Zameriavame sa na rozvoj komunikačných schopností detí a žiakov, na rozvoj schopnosti učiť sa, podporujeme samostatnosť, objavujeme a rozvíjame individuálne danosti. Vytvárame prostredie, ktoré rozvíja dôveru vo vlastné schopnosti, vzájomnú spoluprácu a akceptovanie. Pripravujeme deti a žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou a sluchovým postihnutím na ich uplatnenie v budúcom osobnom aj pracovnom živote. Objavujeme a rozvíjame potenciál detí viacnásobne postihnutých a detí s autizmom.

Spoločne sme preformulovali víziu školy na obdobie do roku 2022 do kratšej podoby:

„Škola pre teba a pre mňa“

Tvoríme a rozvíjame školu, ktorá je svojim školským vzdelávacím programom, používanými výchovno-vzdelávacími metódami komplexnými službami orientovaná na špeciálno-pedagogické potreby detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením (s narušenou komunikačnou schopnosťou, so sluchovým postihnutím, v materskej škole aj s viacnásobným postihnutím a s autizmom), zároveň poskytuje ako škola komplexné služby ich rodičom, vrátane odborného poradenstva.

Z poslania a vízie školy vyplýva náš hlavný cieľ:

- Dosiahnuť maximum v oblasti korekcie/reedukácie/kompenzácie NKS u žiakov so zdravotným znevýhodnením (narušená komunikačná schopnosť, sluchové postihnutie, autizmus alebo iná pervazívna vývinová porucha).
- V rámci individuálnych možností rozvinúť u dieťaťa alebo žiaka tie schopnosti a zručnosti, ktoré môžu významnou mierou pozitívne ovplyvniť schopnosť celoživotného vzdelávania (metakognitívne a kognitívne stratégie), osobný a profesionálny život.

Ciele školy na obdobie 2017 – 2022:

CA1: Rozvinúť u detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením schopnosti, ktoré môžu výraznou mierou pozitívne ovplyvniť ich budúci osobný a profesionálny život, aby (v závislosti od druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia):

- dokázali primerane komunikovať ústnou aj písomnou formou (prípadne ovládali iný komunikačný kanál – AAK, SPJ),
- dosiahli primeraný stupeň socializácie a sociálneho kontaktu,
- čítali s porozumením, dokázali spracovať písomnú informáciu,
- dokázali používať matematiku pre praktický život,
- sa dokázali v prípade potreby ďalej vzdelávať (celoživotné vzdelávanie, rekvalifikácia).

CA2: V školských vzdelávacích programoch v rámci voliteľných hodín aplikovať vlastné vytvorené predmety zamerané na reedukáciu zdravotného znevýhodnenia detí a žiakov (najmä na čítanie s porozumením – rozvoj čitateľskej gramotnosti). V ŠKD a ŠI cielene nadväzovať na tieto predmety a vytvárať tak ďalší priestor pre rozvoj kľúčových kompetencií.

CA3: Do výchovno-vzdelávacieho procesu zavádzať inovatívne a alternatívne metódy alebo ich prvky. Zavádzať používanie stratégií učenia ako dôležitú súčasť prípravy na celoživotné vzdelávanie. Dokázať efektívne pôsobiť na rozvoj predčitateľských a čitateľských schopností detí a žiakov

s dôrazom na rozvoj schopnosti čítať s porozumením. Rozvíjať schopnosť používať matematiku a logické myslenie v bežnom živote.

CA4: Používať IKT vo vyučovacom procese vo vyššej miere, využívať túto techniku aj na rozvoj schopnosti naučiť sa učiť (napr. tvoriť sémantické mapy s využitím free programov).

CA5: Vytvárať pre deti a žiakov vhodné, bezpečné a zdravé prostredie. Poskytnúť talentovaným deťom ďalšie výchovno-vzdelávacie formy, kde môžu rozvíjať svoje nadanie. Podporovať aktivity smerujúce k vytváraniu návyku zmysluplného trávenia voľného času s cieľom prevencie sociálno-patologického ohrozenia.

CA6: Vytvárať podmienky pre osvetu rodičovskej verejnosti, zvýšenie informovanosti, budovanie dôvery a rešpektu. Propagovať Spojenú školu internátnu u rodičov a u širšej verejnosti, zvyšovať záujem rodičov o dianie v škole.

CA7: Dosiahnuť vyššiu mieru prepojenia organizačných súčastí školy, podporovať atmosféru „rodinnej školy“, v ktorej sa všetci poznajú, cítia sa dobre a vedia si vzájomne pomôcť a podporiť sa.

CA8: Vytvoriť podmienky pre úspešné fungovanie C ŠPP v rámci špeciálnej školy.

1.2 Európsky plán rozvoja

Kľúčové potreby organizácie v oblasti mobility a spolupráce:

U1: Zabezpečiť vzdelávanie pedagogických zamestnancov k moderným metódam, získať skúsenosti od zahraničných partnerov.

U2: Dosiahnuť kvalitné vyučovanie cudzieho jazyka na škole, dobrých a kompetentných učiteľov, ktorí dokážu žiakov zaujať, zmotivovať = vzbudiť u žiakov záujem o učenie sa jazyka, rozvoj pedagógov = učiteľov, ktorí majú záujem o ďalšie vzdelávanie, o zvyšovanie svojej odbornosti, zdokonaľovanie svojich profesijných kompetencií.

U3: Zlepšenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov v cudzom jazyku.

U4: Spoznávať odlišnú kultúru, zvyky a tradície = prevencia extrémizmu, xenofóbie a ostatných foriem intolerancie v škole.

U5: Podporovať, prezentovať a rozširovať našu národnú a medzinárodnú pedagogickú prax v školách a v školských zariadeniach = zviditeľňovanie školy v regióne.

Ciele organizácie:

C1: Aplikovať inovatívne metódy do vyučovania, spestriť vyučovanie cudzieho jazyka a zároveň implementovať získané poznatky zo vzdelávania v zahraničí do všetkých predmetov.

C2: Absolvovaním mobility v zahraničí zlepšiť profesijné kompetencie pedagogických zamestnancov – osobný rast pedagógov, lepšie finančné ohodnotenie, získanie kreditov.

C3: Zlepšenie a rozvíjanie kľúčových kompetencií žiakov –rozvojich komunikačných zručností, schopnosti spolupracovať, vyjadriť svoj názor a rešpektovať názor iných, samostatnosť. Podpora aktivít smerujúcich k zlepšovaniu zručností žiakov, podpora pracovného a sociálneho uplatnenia.

C4: Prezentácia žiackych komunikačných zručností v cudzom jazyku na verejnosti – celoškolské akcie – prezentácie pred rodičmi.

C5: Prezentovať, rozširovať a adaptovať najlepšiu národnú a medzinárodnú pedagogickú prax v školách a školských zariadeniach s cieľom poskytnúť čo najširšej verejnosti adekvátne informácie, ktoré pomôžu pri zvyšovaní kvality výchovy a vzdelávania.

C6: Lepšie hodnotenie školy rodičmi, okolím, zriaďovateľom.

C7: Spoznať systém starostlivosti o žiakov v zahraničí, výmena skúseností s pedagógmi z EU, nadviazanie kontaktov, partnerstiev.

1.3 Situačná analýza

Vedenie školy na základe rozboru výsledkov činnosti žiakov, správ o činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, správ vedúcich metodických útvarov a vedúcich zamestnancov jednotlivých úsekov, výsledkov ankety, ako aj rozborov záverov z kontrolnej a hospitačnej činnosti, spracovalo podrobnú analýzu výsledkov práce školy v uplynulom školskom roku. Súčasťou analýzy boli výsledky z testovacích meraní T5-2018, T9-2019 a výsledky žiakov v prijímacom konaní na stredné školy. Pre školu je dôležité zohľadniť aj celospoločenské trendy, ktoré môžu život školy výrazným spôsobom ovplyvniť.

Analýzou vonkajšieho prostredia školy sme dospeli k týmto celospoločenským a miestnym trendom:

- Zvyšujúca sa požiadavka na integráciu žiakov so ŠVVP do škôl bežného typu, resp. inkluzívne vzdelávanie, integrácia.
- Dôraz na rozvoj schopnosti získavať a spracovávať informácie, na schopnosť celoživotného vzdelávania – rozvoj funkčnej gramotnosti žiakov (čitateľská, matematická, finančná).
- Rastúca požiadavka na profesionalizáciu pedagogických a odborných zamestnancov, na používanie moderných metód vo vyučovaní (inovatívne prístupy, aktivizujúce metódy, kooperatívne učenie).
- Zvyšujúci sa výskyt problémov vo výchovnej oblasti, nutnosť posilniť formatívny charakter vzdelávania.
- Regionálny trend rastúcej požiadavky na vzdelávanie žiakov s autizmom alebo inými pervazívnymi vývinovými poruchami.

Silné stránky školy:

- dobré meno školy a ČŠPP
- škola „rodinného“ typu
- dobrá dopravná dostupnosť školy
- ochota PZ a OZ vzdelávať sa – prehľbovanie a aktualizácia odborných vedomostí a profesijných kompetencií, osvojovanie si nových metód a foriem práce
- kreativita PZ a OZ
- prístup a ústretovosť PZ a OZ k deťom, žiakom, rodičom a klientom
- tvorba projektov
- ŠkVP prispôbený špeciálno-pedagogickým potrebám žiakov (oblasť špeciálno-pedagogická podpora, vlastné vytvorené predmety zamerané na rozvoj jazykových schopností)
- ŠKD a príprava na vyučovanie v prípravnom až 5. ročníku
- podpora žiakov z blízkeho okolia poskytovaním celodennej starostlivosti
- ponuka krúžkov v rámci školského internátu
- veľmi dobré výsledky žiakov vo vedomostných, športových a umeleckých súťažiach
- odbornosť a výkonnosť odborných zamestnancov ČŠPP

Slabé stránky školy:

- slabšie výsledky časti žiakov v rozvoji kľúčových kompetencií – najmä čítanie s porozumením, práca s textom a matematické schopnosti
- výskyt negatívnych prejavov v správaní u niektorých žiakov, slabšia motivácia pre učenie
- nedostatočné technické vybavenie pre deti so sluchovým postihnutím (často chýbajú osobné pomôcky, najnovšie technické vybavenie)
- nižšie využívanie možností IKT vo výchovno-vzdelávacom procese
- spôsob a rozsah poskytovania informácií o škole pre verejnosť
- spolupráca a komunikácia zamestnancov, najmä v oblasti organizačných súčastí a budov
- podpora výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov v mimovyučovacom čase
- zapojenie školy do komunity – spolupráca s mestom, miestnymi inštitúciami, absolventmi
- slabý záujem u časti rodičovskej verejnosti o dianie v škole
- menej možností na poskytovanie ranej starostlivosti a terénnu prácu v C ŠPP
- pretrvávajúca nižšia miera využívania alternatívnych a inovatívnych trendov, metód a foriem, ako aj získaných poznatkov zo vzdelávacích aktivít, pretrvávajúce klasických foriem vyučovania u niektorých PZ (frontálne vyučovanie)
- nižšia úroveň kompetencií niektorých pedagogických zamestnancov v oblasti komunikácie, riešenia výchovno-vzdelávacích problémov a stratégií učenia
- nižšia miera organizovania interných vzdelávacích aktivít pre pedagogických a odborných zamestnancov, pre rodičov

Negatíva, ktoré môžu školu ovplyvniť:

- silnejúci tlak na integráciu a inklúziu zo strany štátu
- odlúčenie C ŠPP od školy
- financovanie školy a jej organizačných súčastí
- materiálne vybavenie a technický stav v škole a v budovách (najmä internát, ihriská, školské dvory a areál)
- potreba obmeny materiálneho vybavenia (triedy, internát)
- pretrvávajúci trend poklesu záujmu žiakov so sluchovým postihnutím o vzdelávanie sa v našom type školy (celoštátny trend)
- zhoršujúca sa sociálno-ekonomická situácia rodičov žiakov školy a klientov C ŠPP
- vyšší výskyt sociálno-patologických javov
- nedostatočné vedomosti časti rodičov a verejnosti o problematike ŠVVP – narušená komunikačná schopnosť, sluchové postihnutie, autizmus (prejavy, prognóza, integrácia vs. segregácia apod.)
- zvyšujúca sa nespokojnosť zamestnancov vyplývajúca z nedostatočného finančného a morálneho ohodnotenia, nepriaznivá klíma v spoločnosti voči pedagógom

Analýzou silných a slabých stránok školy a vonkajších trendov sme dospeli k nasledujúcim oblastiam, ktoré sú **príležitosťou pre rozvoj školy**:

- zvyšujúci sa počet detí so zdravotným znevýhodnením
- rozvoj kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov v oblasti inovatívnych a alternatívnych metód vo výchovno-vzdelávacom procese
- zvyšujúci sa záujem o zaškolenie (najmä v ŠMŠI v triedach pre deti s autizmom, v prípravnom ročníku ZŠ)
- odborne pripravení vyučujúci v oblasti rozvíjania čitateľskej gramotnosti, jazykových a komunikačných schopností
- potreba osvetu a metodických materiálov
- rozvoj zručností žiakov v práci s textom (čitateľská gramotnosť)
- podpora výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov v mimovyučovacom čase
- rozvoj spolupráce s rodičmi, s partnermi
- propagácia školy – využitie internetu

- rozvoj kompetencií pedagogických zamestnancov v oblasti komunikácie a riešenia konfliktov
- aktívna účasť žiakov na živote školy
- mimorozpočtové zdroje a potreba ich získavania

SWOT analýza Kritérium	Veľmi silné	Silné	Priemerné	Slabé	Veľmi slabé
ŠkVP orientované na špec.-ped. potreby detí a žiakov		A			
Poskytovanie starostlivosti v školskom klube detí		A			
Odbornosť pedagogických zamestnancov		A			
Kreativita pedagogických zamestnancov		A			
Hodnotenie školy okolím		A			
Inovatívne a alternatívne vyučovacie metódy			A		
Rozvoj čitateľskej gramotnosti				A	
Motivácia a ochota väčšiny zamestnancov učiť sa		A			
Komunikačné kompetencie PZ v oblasti riešenia problémov				A	
Využívanie IKT na vyučovaní			A		
Tvorba projektov		A			
Ponuka záujmových krúžkov			A		
Prezentácia školy na verejnosti – web, tlač				A	
Prezentácia výsledkov a úspechov žiakov na verejnosti			A		
Účasť a záujem rodičov na živote školy					A
Organizovanie interných vzdelávacích aktivít – pre PZ, rodičov				A	
Aktívna účasť žiakov na živote školy				A	
Poskytovanie služieb ČŠPP	A				
Poskytovanie ranej starostlivosti			A		
Zapojenie školy do miestnej komunity			A		
Materiálna vybavenosť					
Riadenie a organizačná štruktúra	A				
Dopravná dostupnosť školy		A			
Vybavenosť školskej čítárne			A		
Spolupráca zamestnancov			A		
Sociálna klíma školy		A			
Umiestnenie žiakov v rámci súťaží		A			
Technický stav budov				A	

A = naša škola

1.4 Ciele v školskom roku 2019/2020

1. Podporovať rozvoj komunikačných schopností detí a žiakov zavedením systematickej práce s individuálnymi slovníkmi „Môj slovník“ na vyučovaní a na príprave na vyučovanie.
 - a) Do 31. 01. 2020 budú žiaci od druhého ročníka schopní v závislosti od ročníka a stupňa zdravotného znevýhodnenia samostatne používať slovník pojmov „Môj slovník“, ktorý bude

obsahovať pojmy zo všetkých vzdelávacích predmetov a PNV v rozsahu od 10 pojmov za predmet a školský rok.

2. Vyvíjať aktivity na rozvoj čitateľskej gramotnosti používaním konkrétnych stratégií učenia a postupov na všetkých vyučovacích predmetoch ako aj v rámci prípravy na vyučovanie.
 - a) *Do 31. 11. 2019* budú žiaci od druhého ročníka schopní uvažovať o obsahu textu vo fáze pred čítaním – dokážu uviesť pojmy v stanovenom rozsahu podľa ročníka a zdravotného znevýhodnenia, žiaci prípravného a prvého ročníka – *do 31. 05. 2020*.
 - b) *Od marca 2020* budú predškoly v ŠMŠI, žiaci prípravného a prvého ročníka ZŠ a *od januára 2020* budú žiaci od druhého ročníka ZŠ schopní samostatne použiť dohodnuté symboly pre prácu s textom (predškoly, prípravný ročník – pre počutý text) (✓, ?, X, ↩, ↪, ↻).
 - c) *Do 31. 05. 2020* bude väčšina pedagógov na vyučovacej hodine alebo na PNV vhodným spôsobom pracovať s textom (aj napr. v rozsahu zadania úlohy, text z učebnice, odbornej literatúry, pracovného listu, webu) ideálne s využitím úloh podľa úrovni Bloomovej taxonómie alebo úrovni práce s textom.
3. Vo výchovno-vzdelávacom procese používať inovatívne a alternatívne metódy alebo aspoň ich prvky, individualizovať výchovno-vzdelávací proces s cieľom rozvíjať kľúčové kompetencie dieťaťa a žiaka (najmä komunikačné kompetencie, predčitateľskú a čitateľskú gramotnosť, matematickú gramotnosť).
 - a) *Do 20. 05. 2020* dosiahnuť stav, kedy pomer samostatnej aktívnej a „pasívnej“ činnosti dieťaťa alebo žiaka v rámci výchovno-vzdelávacej činnosti bude vyrovnaný alebo s prevahou v prospech aktívnej činnosti (viac dialógu – menej monológu učiteľa, podporovať vyjadrenie vlastného názoru, využívať rovesnícke učenie sa, viac oceňovať samostatné projekty žiakov).
 - b) *Do 20. 05. 2020* aspoň niektorí z pedagógov budú spracovávať písomné poznámky so žiakmi inovatívnym spôsobom, aj formou myšlienkového mapy (v náukových predmetoch, v ktorých je to z hľadiska učiva reálne), počet zápisov formou odpisovania z učebnice minimalizovať. Väčšina pedagógov bude využívať aj individualizované písomné poznámky (najmä u žiakov s viacnásobným postihnutím, so sluchovým postihnutím ťažkého a veľmi ťažkého stupňa, u žiakov s vývinovou dysfáziou). Poznámkam bude žiak rozumieť a bude schopný reprodukcie na svojej úrovni.
4. V rámci vyučovacích aktivít aj popoludňajšej činnosti v školskom klube detí a školskom internáte organizovať akcie školy, ktoré sú zamerané na rozvoj kľúčových kompetencií žiakov.
 - a) *Do 31. 05. 2020* sa v rámci každého MZ a PK uskutoční najmenej jedna akcia zameraná na rozvoj kľúčových kompetencií – prioritne na komunikačné kompetencie, predčitateľskú a čitateľskú gramotnosť, matematickú gramotnosť.
5. Zaviesť v škole ďalšie prvky v oblasti prevencie a znižovania výskytu nežiaducich foriem správania.
 - a) *Do 31. 05. 2020* zaviesť dohodnuté prvky programu Škola bez nenávisti, ktorý je podporovaný MŠVVaŠ SR.
 - b) *Od 01. 02. 2020* začať v skúšobnej fáze činnosť žiackeho parlamentu.
6. Vytvárať podmienky prebudovanie vzťahu školy a rodičov ako navzájom spolupracujúcich partnerov v atmosfére dôvery, informovanosti a rešpektu. Hľadať cesty, ako rodičov zaujať a zapojiť do života školy (osвета rodičovskej verejnosti, zvýšenie informovanosti, propagácia

- Spojenej školy internátnej u rodičov a u širšej verejnosti, zvyšovanie záujmu rodičov o dianie v škole).
- a) *Od septembra 2019* zaviesť internetovú žiacku knižku ako súčasť informovanosti rodičov o prospechu ich dieťaťa.
 - b) *Od septembra 2019* sprístupniť rodičom prístup do určených modulov edupage, vrátane možnosti používať aplikáciu pre mobilný telefón.
7. Budovať imidž školy a vyvíjať aktivity na jej zviditeľnenie (vstupné priestory, webová stránka, internet, tlač).
- a) *Od školského roka 2019/2020* zaradiť túto úlohu do Plánu práce školy, stanoviť konkrétnu zodpovednosť a poveriť zamestnancov.
 - b) *Do 31. 10. 2020* aktualizovať priestory pri vstupe do budov škôl.
 - c) *28. novembra 2019* uskutočniť slávnostnú akadémiu z príležitosti oslavy 70. výročia založenia školy, osloviť bývalých zamestnancov, absolventov a sponzorov školy.
 - d) *Do 28. novembra 2019* zostaviť bulletin k 70. výročiu založenia školy.
8. Hľadať možnosti rozvíjania schopností a talentu detí a žiakov formou zapájania sa do súťaží a formou záujmovej činnosti v krúžkoch.
- a) *Do 15. 09. 2019* na základe možností pedagógov a záujmu žiakov schváli riaditeľka školy štruktúru záujmových útvarov pre školský rok 2019/2020.
9. Formou interného vzdelávania rozvíjať kompetencie pedagogických zamestnancov v oblasti práce s textom a v oblasti komunikačných kompetencií ako prevencie vzniku konfliktov.
- a) *Do 31. 12. 2020* zrealizovať pre pedagógov a odborných zamestnancov interné aktualizčné vzdelávanie zamerané na oblasti: stratégie učenia (zamerané najmä na prácu s textom), myšlienkové mapy, tvorenie úloh k textu, čitateľská gramotnosť, efektívna komunikácia.
10. Hodnotiť pedagogického a odborného zamestnanca v súlade so stanovenými cieľmi školy z Koncepcie školy, z Plánu práce na školský rok.
- a) *Do 30. 09. 2019* spracuje vedenie školy kritériá a podmienky pre pohospitačný rozhovor (rozbor výchovno-vzdelávacej činnosti) a ročné hodnotenie pedagogického a odborného zamestnanca.
11. Usilovať sa zlepšovať materiálno-technické vybavenie školy.
- a) *Do 31. 08. 2020* podať projekty zamerané na podporu vyučovania v priestoroch mimo triedu (outdoorová trieda), na vybavenie učebne ANJ na ul. K. Supa, IKT vybavenie.
 - b) *Do 31. 08. 2020* sa v spolupráci so zriaďovateľom pokúsiť riešiť finančné prostriedky na školské auto.

2 Organizácia školského roka 2019/2020

Začiatok školského roku je 1. septembra 2019. Školské vyučovanie sa začína v pondelok 2. septembra 2019.

Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí **31. januára 2020 (piatok)**.

Školské vyučovanie v druhom polroku sa začína **2. februára 2020 (utorok)** a končí sa **30. júna 2020 (utorok)**.

- Riaditeľské voľno je predbežne z organizačných a prevádzkových dôvodov plánované na termíny:
- ZŠ na ulici K. Supa (okrem žiakov príslušných ročníkov, ktorí sa zúčastnia testovania): celoštátne testovania T5-2018 (20. 11. 2019) a T9-2019 (01. 04. 2020),
 - 29. 11. 2020 (piatok) – po oslavách 70. výročia založenia školy.

2.1 Prehľad základných termínov

22. 8. 2019	– úvodná pedagogická rada šk. roka 2019/2020
27. 08. 2019	– školenie BOZ a PO
02. 09. 2019	– začiatok vyučovania
30. – 31. 10. 2019	– jesenné prázdniny
október	– pracovná porada
20. 11. 2019	– T5-2019
28. 11. 2019	– oslava 70. výročia založenia školy
november	– hodnotenie I. štvrťroka (pedagogická rada)
23. 12. 2019 – 07. 01. 2020	– vianočné prázdniny
január	– klasifikačná porada za I. polrok (pedagogická rada)
31. 01. 2020	– ukončenie I. polroka
03. 02. 2020	– polročné prázdniny
04. 02. 2020	– začiatok vyučovania v II. polroku
február	– pracovná porada
do 20. 02. 2020	– podávanie prihlášok na SŠ – talentové odbory
24. – 28. 02. 2020	– jarné prázdniny
marec	– slávnostná pedagogická rada, pracovná porada
marec – apríl	– talentové skúšky na SŠ
01. 04. 2020	– T9-2020
do 10. 04. 2020	– podávanie prihlášok na SŠ
09. – 14. 04. 2020	– veľkonočné prázdniny
apríl	– hodnotenie III. štvrťroka (pedagogická rada)
15. – 16. 04. 2020	– náhradný termín T9-2020
máj	– pracovná porada
11. 05., 14. 05. 2020	– prijímacie skúšky na maturitné odbory
jún	– klasifikačná porada za II. polrok (pedagogická rada)
30. 06. 2020	– ukončenie vyučovania v II. polroku
01. – 31. 08. 2020	– letné prázdniny
25. 08. 2020	– úvodná pedagogická rada šk. roka 2020/2021

Predpokladané termíny zasadnutia vedenia: 3. týždeň v mesiaci (február, apríl – 2. týždeň).

Predpokladané termíny pracovných porád: 4. týždeň v mesiaci.

2.2 Prehľad termínov školských prázdnin

Prázdniny:		Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
JESENŇ		29. október 2019 (utorok)	30. október – 31. október 2019	4. november 2019 (pondelok)
VIANOČNÉ		20. december 2019 (piatok)	23. december 2019 – 7. január 2020	8. január 2020 (streda)
POLROČNÉ		31. január 2020 (piatok)	3. február 2020 (pondelok)	4. február 2020 (utorok)
JARNÉ	Banskobystrický kraj	21. február 2020 (piatok)	24. február – 28. február 2020	2. marec 2020 (pondelok)
VELKONOČNÉ		8. apríl 2020 (streda)	9. apríl – 14. apríl 2020	15. apríl 2020 (streda)
LETNÉ		30. jún 2020 (utorok)	1. júl – 31. august 2020	2. september 2020 (streda)

Prevádzka každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR, bez ohľadu na jej zriaďovateľa, sa v čase letných prázdnin prerušuje najmenej na tri týždne nepretržite. **ŠMŠI ako organizačná zložka Spojenej školy internátnej v čase hlavných a vedľajších prázdnin z organizačných a prevádzkových dôvodov prerušuje prevádzku.**

2.3 Zamestnanci

2.3.1 Vedenie školy

riaditeľka školy	– PhDr. Lenka Hricová
zástupkyňa riaditeľky školy (štatutárny zástupca) pre II. st.	– Mgr. Adriana Poltárska
zástupkyňa riaditeľky školy pre budovu na ulici Dr. Herza 6	– Mgr. Erika Tóthová
zástupkyňa riaditeľky školy pre ŠMŠI a I. st. v budove na ulici K. Supa	– Mgr. Zdenka Cirjaková
vedúca vychovávateľka	– p. Alica Liptáková

2.3.2 Školský psychológ

PhDr. Veronika Tokárová
PhDr. Miroslava Nemčeková

2.3.3 Výchovný poradca

Mgr. Katarína Strnová

2.3.4 Pedagogickí zamestnanci

A. Pedagogickí zamestnanci – učitelia ŠMŠI

1. Apjáróvá Lucia, Mgr.	8. Hriňová Andrea, Mgr.
2. Árvaiová Diana	9. Janštová Vanda, Mgr.
3. Cirjaková Zdenka, Mgr.	10. Kremská Monika
4. Čampová Linda, Mgr.	11. Líšková Jana
5. Danková Tatiana, Mgr.	12. Švantnerová Eva, Mgr.
6. Gáliková Lenka	13. Tóthová Bianka
7. Golianová Silvia	14. Vargová Eva

B. Pedagogickí zamestnanci – učitelia

1. Balašková Lucia, Mgr.	II. st.	17. Malatincová Andrea, Mgr.	I. st.
1. Debnár Ján, Ing.	II. st.	18. Malatincová Katarína, Mgr.	II. st.
2. Cirjaková Zdenka, Mgr.	I. st.	19. Malatinská Viktória, Mgr.	II. st.
3. Hadrabová Vlasta, Mgr.	I. st.	20. Moravčíková Miroslava, Mgr.	II. st.
4. Hinduláková Sidónia, Mgr.	I. st.	21. Mužíková Margaréta, Mgr.	I. st.
5. Hricová Lenka, PhD.	II. st.	22. Novodomska Gabriela, PhD.	I. st.
6. Hroboňová Mária, Mgr.	NAV	23. Nôtová Dušana, Mgr.	II. st.
7. Juriga Jozef, Mgr.	NAV	24. Obročníková Romana, Mgr.	I. st.
8. Katriňáková Andrea, Mgr.	I. st.	25. Ondrušová Henrieta, Mgr.	I. st.
9. Keľo Juraj, Mgr.	II. st.	26. Pohorelcová Adriana, Mgr.	I. st.
10. Klejová Drahomíra, Mgr.	I. st.	27. Poltárska Adriana, Mgr.	II. st.
11. Kortišová Martina, PaedDr.	II. st.	28. Salajová Ivana PaedDr.	I. st.
12. Kysel'ová Valéria, Mgr.	I. st.	29. Strnová Katarína, Mgr.	II. st.
13. Lacková Martina, Mgr.	II. st.	30. Švecová Eva, Mgr.	II. st.
14. Lásková Monika, Mgr.	II. st.	31. Tóthová Erika, Mgr.	I. st.
15. Ľupták Roman, Mgr.	II. st.	32. Vaňová Eva, Mgr.	II. st.

C. Pedagogickí asistenti

1. Angyalová Aneta	5. Predmeská Andrea
2. Bc. Slávik Roman	6. Slatinská Anna
3. Domesová Želmíra, Bc.	7. Šutarová Ľubica, Bc.
4. Melicherčíková Iveta, Mgr.	

D. Pedagogickí vychovávateľa

1. Angyalová Aneta	9. Líšková Jana
2. Csöböneyi Sylvia, Mgr.	10. Petiková Hedviga
3. Egedová Lucia, Mgr.	11. Pivková Dominika
4. Hilšerová Iveta	12. Predmeská Andrea
5. Imrovičová Ivana	13. Sekerešová Miroslava
6. Kohútová Adriana, Mgr.	14. Ševčíková Dominika, Mgr.
7. Kulišiaková Ivana	15. Štetka Jaroslav, Bc.
8. Liptáková Alica	16. Šutarová Ľubica, Bc.

2.3.5 Zamestnanci ČŠPP

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. Bartková Vladimíra, Mgr. | 4. Novenková Renáta, Bc. |
| 2. Lokšová Andrea, Mgr. | 5. Sláviková Hortenzia, PhDr. |
| 3. Nemčeková Miroslava, PhDr. | 6. Tokárová veronika, PhDr. |

2.3.6 Nepedagogickí zamestnanci

A. Pomocné vychovávateľky

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 1. Barcajová Anna | 5. Novenková Renáta, Bc. |
| 2. Fekiačová Edita | 6. Pálová Eleonóra |
| 3. Gálová Judita | 7. Penthorová Monika |
| 4. Kurtiniaková Henrieta | 8. Slavkovská Andrea |

B. THP, zdravotnícky a odborný personál

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Albert Jakub, Ing. | – technik |
| 2. Albertová Anna | – účtovníčka |
| 3. Čaba Dominik | – technik IKT |
| 4. Danišová Jana | – vedúca školskej jedálne, Dr. Herza, admin. zam. |
| 5. Drozdová Renáta, Ing. | – vedúca školskej jedálne, K. Supa |
| 6. Fízel'ová Oľga | – ekonomicko-hospodársky zamestnanec |
| 7. Mészárosová Agnesa, Mgr. | – personalistka, sociálna pracovníčka |
| 8. Penthorová Monika | – detská sestra |

C. Prevádzkoví zamestnanci

- | Pracovná pozícia: | Počet osôb: |
|---------------------------|-------------|
| 1. kuchynský zamestnanec | 7 |
| 2. údržbár, kurič | 3 |
| 3. upratovač, upratovačka | 5 |
| 4. pracovníčka v práčovni | 1 |

2.4 **Triedy, triedni učitelia**

<i>Trieda:</i>	<i>Triedny učiteľ:</i>	<i>Budova:</i>
Prípravná A	– Katriňáková Andrea,	Dr. Herza
Prípravná B	– Mgr.Salajová Ivana PaedDr.	
Prípravná C	– Ondrušová Henrieta, Mgr.	
Prípravná D	– Mužíková Margaréta, Mgr.	
I. A	– Pohorelcová Adriana, Mgr	
I. B	– Kysel'ová Valéria, Mgr.	
II. A	– Malatincová Andrea, Mgr.	
II. B	– Novodomská Gabriela, PhDr	
III. A	– Klejová Drahomíra, Mgr.	

III. AR	– Obročníková Romana, Mgr	Karola Supa
IV. AR	– Hinduláková Sidónia, Mgr.	
IV. R	– Hadrabová Vlasta, Mgr.	
V. AR	– Strnová Katarína, Mgr.	
V.R	– Moravčíková Miroslava, Mgr.	
VI.AR	– Malatinská Viktória, Mgr	
VI.R	– Švecová Eva, Mgr.	
VII.AR	– Vaňová Eva, Mgr.	
VII.R	– Ľupták Roman, Mgr.	
VIII.AR	– Kortišová Martina, PaedDr.	
VIII.R	– Balašková Lucia, Mgr.	
IX.R	– Lásková Monika, Mgr.	

2.5 Profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov

Profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov prebieha v súlade so zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch. Právna kontinuita s predpismi účinnými do 31. augusta 2019 je zabezpečená prechodnými ustanoveniami nového zákona.

Profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov Spojenej školy internátnej upravuje interná smernica o profesijnom rozvoji.

3 Úlohy zabezpečované v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a ďalších noriem

3.1 Prijímanie žiakov do školy

Do Spojenej školy internátnej sa prijímajú deti a žiaci na základe zdravotného znevýhodnenia a odporúčenia ČŠPP. Neprijímajú sa intaktné deti a intaktní žiaci.

Deti a žiaci sa **prijímajú v prípade voľných kapacít v priebehu celého školského roka.** Zápis do ŠMŠI, zápis do prípravného a prvého ročníka sa neorganizuje. Zákonný zástupca si podáva žiadosť o prijatie, ku ktorej priloží správy z odborných vyšetrení z ČŠPP – psychologické vyšetrenie, špeciálno-pedagogické vyšetrenie a logopedické vyšetrenie.

Spojená škola internátna má organizačné zložky: špeciálna materská škola internátna, základná škola pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou internátna, základná škola pre žiakov so sluchovým postihnutím internátna.

Do ŠMŠI sa prijímajú deti od veku 3 rokov s narušenou komunikačnou schopnosťou, sluchovým postihnutím, viacnásobným postihnutím, s autizmom alebo inou pervazívnou vývinovou poruchou. Do základnej školy pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou internátnej sa prijímajú žiaci zaradení do kategórie zdravotného znevýhodnenia narušená komunikačná schopnosť. Do základnej školy pre žiakov so sluchovým postihnutím internátnej sa prijímajú žiaci zaradení do kategórie zdravotného znevýhodnenia sluchové postihnutie.

Ak sa počas školskej dochádzky zistí zmena charakteru zdravotného znevýhodnenia dieťaťa alebo žiaka, alebo jeho zaradenie nezodpovedá charakteru jeho vzdelávacích potrieb, riaditeľka školy navrhne vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka v takej škole, ktorej zameranie zodpovedá jeho výchovno-vzdelávacím potrebám. Preradenie do bežnej školy sa nevylučuje.

3.2 Realizácia T5-2019 a T9-2020

1. Testovanie žiakov 5. ročníka základných škôl (T5-2019) sa uskutoční **20. novembra 2019 (streda)** vo všetkých základných školách Slovenskej republiky z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra a maďarský jazyk a literatúra.
2. Testovania sa zúčastnia aj žiaci 5. ročníka našej školy v zmysle pokynov k testovaniu.
3. Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka základných škôl (T9-2020) sa uskutoční **1. apríla 2020 (streda)** z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra.
4. Testovania sa zúčastnia aj žiaci 9. ročníka našej školy v zmysle pokynov k testovaniu.
5. Náhradný termín Testovania 9-2020 je v dňoch 15. a 16. apríla 2020 (streda, štvrtok).
6. Za prípravu a metodické riadenie priebehu testovania zodpovedá Národný ústav certifikovaných meraní (ďalej len „NÚCEM“).
7. Za organizačné zabezpečenie testovania zodpovedá riaditeľka školy. Riaditeľka školy môže z organizačných dôvodov v termíne konania testovania rozhodnúť o riaditeľskom voľne pre žiakov ostatných tried v budove na ulici K. Supa.
8. S cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania riaditeľa ZŠ na základe poverenia OŠ OÚ poveria úlohou externého dozoru pedagogických zamestnancov iných ZŠ.
9. Informácie o T5-2019 a T9-2020 budú zverejňované na stránke www.nucem.sk.
10. Funkciou školského koordinátora pre T5-2019 a T9-2020 je poverená Mgr. K. Strnová.
11. Školský koordinátor sleduje termíny na stránke www.nucem.sk, oboznamuje sa s pokynmi k realizácii testovania a postupuje podľa nich. Zodpovedá za preškolenie školských administrátorov a externého dozoru. Pri príprave testovania spolupracuje so zástupkyňou riaditeľky pre II. st., s riaditeľkou školy a podľa potreby s ČŠPP.

3.3 Cvičenia v prírode, ochrana života a zdravia

(ŠVP a ŠkVP Ochrana života a zdravia)

- Cvičenia v prírode pre prípravný až 4. ročník sa uskutočnia 2-krát ročne (jeseň, jar).
Zodp.: zástupkyne riaditeľky
Termín: 09. – 10. 2019 a 06. 2020
- Cvičenia v prírode pre II. st. sa budú organizovať 2-krát ročne (jeseň a jar).
Zodp.: zástupkyne riaditeľky
Termín: 09. – 10. 2019 a 06. 2020
- Didaktické hry v rámci programu „Ochrana života a zdravia“ sa realizujú 1-krát na konci školského roka pre žiakov I. stupňa.
Termín – didaktické hry: jún 2020
Zodp.: zástupkyne riaditeľky
- Účelové cvičenia v rámci programu „Ochrana života a zdravia“ sa realizujú pre žiakov II. stupňa 2-krát ročne.
Termín: 12. 2019 a 05. 2020 (resp. zima a jar)
Zodp.: zástupkyne riaditeľky

3.4 Organizovanie kurzov pohybových aktivít v prírode, školy v prírode a plaveckého výcviku

(zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, vyhláška MŠVVaŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole, vyhláška č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, vyhláška č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách, vyhláška č. 526/2007, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia a v súlade so ŠVP a ŠkVP)

Lyžiarsky výcvik pre žiakov II. stupňa sa uskutoční v školskom roku 2020/2021 (žiaci II. stupňa mali počas minulých školských rokov opakovanú možnosť sa lyžiarskeho výcviku zúčastniť a niektorí túto možnosť opakovanú aj využili). O prípadnej zmene pre školský rok 2019/2020 rozhodne riaditeľka školy.

- „Škola v prírode“ pre ŠMŠI
Miesto: podľa regionálnych podmienok
Termín: máj – jún 2019
Zodp.: Mgr. Čirjaková – zást. pre ŠMŠI
- Škola v prírode (3. ročník ZŠ)
Termín: október 2019/apríl - máj 2020
Zodp.: zástupkyne Mgr. Tóthová, Mgr. Čirjaková, učiteľky 3. ročníka
- Zimné športové hry SPŽ v Kremnici
Termín: január – február 2020
Zodp.: Bc. Štetka
- Plavecký výcvik pre I. st. a II. st. bude podľa učebných osnov, podľa harmonogramu.
Miesto: podľa regionálnych podmienok
Termín: 06. 2020
Zodp.: za I. st. – triedne učiteľky 3. ročníka, za II. st. – Mgr. L. Balašková

4 Úlohy a akcie termínované riaditeľstvom školy v šk. roku 2019/2020

4.1 Slávnostné zhromaždenia žiakov

- A. Slávnostné otvorenie školského roka 2019/2020
 - 02. 09. 2019 o 8:00 hod. na ulici Dr. Herza
 - 02. 09. 2019 o 9:30 hod. na ulici K. Supa
- B. Slávnostná akadémia pri príležitosti 70. výročia založenia školy
- C. Slávnostné ukončenie školského roka 2019/2020
 - 30. 06. 2020 o 8:00 hod. na ulici Dr. Herza
 - 30. 06. 2019 o 9:30 hod. na ulici K. Supa

4.2 Akcie školy

- „Bodkovaný deň“ (deň pozitívneho myslenia)
Termín: 13. 09. 2019
Zodp.: Herza – Mgr. Katriňáková, Supa – Mgr. Nôtová, Mgr. Malatincová
- Európsky týždeň športu
Termín: 23. – 30. september 2019 alebo od 01. 09. do 15. 10. 2019
Zodp.: ŠMŠI – p. Golianová, I. st. - Mgr. Egedová, za II. st. - Mgr. Balašková
- Imatrikulácia pripravkárov. Imatrikulácia v ŠI
Termín: október 2019
Zodp.: Herza – vyučujúci v prípravných ročníkoch, Supa – Mgr. Ševčíková
- Týždeň zdravej výživy
Termín: október 2019
Zodp.: Herza – p. Kulišiaková, Supa – PaedDr. Kortišová, p. Pivková, p. Petiková, MŠ – Mgr. Apjárrová, Mgr. Hriňová
- Vystúpenie detí ŠMŠI v DD Ambra
Termín: október 2019
Zodp.: p. Golianová, Mgr. Danková, Mgr. Švantnerová
- Šarkaniáda na Herzovej ulici
Termín: november 2019
Zodp.: Herza – Mgr. Csöbönyi
- Slávnostná akadémia pri príležitosti 70. výročia založenia školy
Termín: 28. november 2019
Zodp.: riaditeľka školy, prípravný výbor
- Červené stužky
Termín: 02. december 2019
Zodp.: PaedDr. Kortišová
- Mikuláš
Termín: december 2019
Zodp.: Herza – Mgr. Tóthová, Supa – p. Liptáková
- Vianočné tvorivé dielne s rodičmi (ŠMŠI)
Termín: december 2019
Zodp.: učiteľky ŠMŠI

- Vianočný punč na Herzovej ulici
Termín: december 2019
Zodp.: Mgr. Kohútová
- Vianočná burza
Termín: 19. december. a 20. december 2019
Zodp.: ulica Herzova – podľa dohody
Zodp.: ulica K. Supa – Ing. Debnár, Mgr. Obročníková
- Vianoce v škole
Termín: 20. december 2019
Zodp.: ulica K. Supa – Mgr. Moravčíková, Mgr. Strnová
- Najkrajšia vianočná trieda
Termín: 16. – 19. december 2019
Zodp.: triedni učitelia, triedni vychovávateelia
- Zimná olympiáda na Herzovej ulici
Termín: január 2020
Zodp.: Bc. Domesová, Bc. Šutarová
- Novoročný turnaj pani riaditeľky
Termín: január 2020
Zodp.: Supa – Mgr. Štetka – športová časť ŠI, Mgr. Lupták – športová časť ZŠ, Mgr. Hadrabová
- Karneval
Termín: február 2020
Zodp.: ŠMŠI – Mgr. Apjárová, Tóthová, Herza – p. Hilšerová, Supa – Líšková
- Škôlkari vynášajú Morenu
Termín: marec 2020
Zodp.: p. Golianová, Mgr. Švantnerová, Ing. Albert
- Dopoludnie s knihou
Termín: marec 2020
Zodp.: Herza – Mgr. Kohútová
- Noc v škole
Termín: marec 2020
Zodp.: Supa – p. Pivková
- Posedenie nad knihou
Termín: marec 2020
Zodp.: Supa – Mgr. Vaňová, PaedDr. Kortišová
- Spisovateľ na návšteve u škôlkarov
Termín: marec 2020
Zodp.: bude sa konať podľa aktuálnych možností
- Deň farebných ponožiek
Termín: 21. marec 2020
Zodp.: Herza – Mgr. Malatincová A., Supa – Mgr. Obročníková

- Deň narcisov
Termín: apríl 2020
Zodp.: p. Penthorová
- Recitačná súťaž (ŠMŠI, I. stupeň na ulici K. Supa)
Termín: február 2020
Zodp.: vyučujúci ILI
- Tradície Veľkej noci (Supa)
Termín: apríl 2020
Zodp.: Mgr. Ševčíková
- Deň Zeme
Termín: 22. apríl 2020
Zodp.: zástupkyne riaditeľky
- Farebný EKO týždeň na Herzovej
Termín: apríl 2020
Zodp.: p. Sekerešová, p. Imrovičová
- Recitačná súťaž (I. stupeň na ulici Dr. Herza)
Termín: máj 2020
Zodp.: Mgr. Kysel'ová
- Recitačná súťaž žiakov II. stupňa
Termín: máj 2020
Zodp.: Mgr. Vaňová
- „Deň matiek“ - I. st., „Deň otvorených dverí“ – II.st.
Zodp.: zástupkyne riaditeľky a vedúca výchovy,
Dr. Herza: PaedDr. Salajová, Mgr. Pohorelcová, Mgr. Katriňáková,
Mgr. Malatincová A.
Termín:máj 2020 (14. 05.)
- Návšteva v DSS
Termín: máj 2020
Zodp.: Herza– Mgr. Egedová, p. Kulišiaková
- Hókus–pókus
Zodp.: vyučujúci ILI, Mgr. Lacková
Termín: máj 2020
- Medzinárodný deň detí
Termín: 01. 06. 2020
Zodp.: Herza– Mgr. Tóthová, Supa – Mgr. Poltárska, Mgr. Cirjaková, p. Liptáková
- Rozlúčka predškolákov
Termín: jún 2020
Zodp.: p. Golianová, Mgr. Danková, Mgr. Švatnerová, Mgr. Apjárrová, p. Árvaiová
- Rozlúčka deviatakov
Zodp.: triedny učiteľ
Termín: 29. jún 2020

4.3 Školské, mestské až celoslovenské súťaže

- Celoštátne športové hry pre žiakov s NKS
Termín: 09. – 10. 2020
Zodp.: p. Sekerešová
- Deaflympijské dni
Termín: 09. – 10. október 2020
Zodp.: Mgr. Štetka
- Technická olympiáda
Termín: november 2019
Zodp.: Ing. Debnár
- Festival ZUČ pod záštitou Nadácie „Počut' srdcom“
Termín: 05. 2020 – podľa organizačných pokynov
Zodp.: p. Liptáková, vedúca výchovy
- Celoštátne športové hry pre SPŽ
Termín: 06. 2020
Zodp.: Bc. Štetka
- Súťaž žiakov so SP v matematike a slovenskom jazyku; Štúrovček
Termín: podľa propozícií (pravdepodobne máj 2020)
Zodp.: Mgr. Poltárska
- Súťaž žiakov so SP v prírodopise a chémii
Termín: podľa propozícií
Zodp.: Mgr. Poltárska
- Účast' na „Olympiáde materských škôl“ – podľa podmienok odsúhlasených s rodičmi
Termín: podľa regionálnych podmienok
Zodp.: p. Golianová
- Účast' na regionálnych súťažiach a predmetových olympiádach sa organizuje podľa aktuálnej ponuky. Súhlas udeľuje príslušný vedúci zamestnanec, zástupca riaditeľa.
Termíny: podľa regionálnych podmienok
Zodpovední: príslušní vedúci MZ a PK

4.4 Plánované výlety a exkurzie

- Školský výlet pre I. st. ZŠ pre žiakov s NKS a ZŠ pre žiakov so SP
Cieľ školského výletu: podľa aktuálnej ponuky
Termín: máj – jún 2019
Zodp.: Mgr. Tóthová, Mgr. Čirjaková
- Školský výlet pre II. st. ZŠ pre žiakov s NKS a ZŠ pre žiakov so SP
Cieľ školského výletu: podľa aktuálnej ponuky
Termín: október 2019
Zodp.: Mgr. Lacková, Mgr. Malaticová

- Školský výlet a exkurzie v ŠMŠI:
Cieľ pre ŠMŠI: podľa podmienok odsúhlasených rodičmi, v regióne BBSK
Termín: 05. – 06. 2019 a podľa regionálnej ponuky
Zodp.: Mgr. Cirjaková, zástupkyňa riaditeľky
- Školský výlet
 - môže organizovať triedny učiteľ podľa platných bezpečnostných predpisov a na náklady rodičov žiakov. Podujatia sa povoľujú len so súhlasom riaditeľky školy.
Termín triednych výletov: jún 2020
Zodp.: triedni učelia
- Ďalšie exkurzie sa konajú podľa plánov práce MZ a PK podľa aktuálnej ponuky a regionálnych možností.
Súhlas udeľuje príslušný vedúci zamestnanec, zástupca riaditeľa.
Termíny: podľa regionálnych podmienok
Zodp: príslušní vedúci MZ a PK

4.5 Harmonogram zasadnutí ped. rád, prac. porád, zasadnutí MZ a PK, tr. Aktívov a tr.Hodín

A. Termíny zasadnutí pedagogických rád a pracovných porád

Mesiac, v ktorom konajú zasadnutia pedagogických rád a pracovné porady je uvedený v Prehľade základných termínov – termíny a program budú avizované týždeň vopred.

Druh porady:	Termín alebo týždeň, v ktorom je plánovaná:
úvodná pedagogická rada	22. august. 2019
pracovná porada – školenie BOZ, PO	27. august 2019
pracovná porada	21. – 25. október 2019
pedagogická rada 1/4 -ročná	9. – 22. november. 2019
polročná pedagogická rada	27. – 28. január 2020
pracovná porada	23. – 27. marec 2020
slávnostná ped. rada – ocenenie zamestnancov	marec 2020
pedagogická rada 3/4 -ročná	23. – 24. apríl 2020
pracovná porada	25. – 29. máj 2020
záverečná pedagogická rada	22. – 23. jún 2020
úvodná ped. rada – 2020/2019	24. (25.) august 2020

- Účasť na pedagogickej rade je pre pedagogického zamestnanca – učiteľa (v ŠMŠI triedneho učiteľa) povinná.
- Účasť na pracovnej porade je povinná pre všetkých pedagogických a odborných zamestnancov. THP a prevádzkoví zamestnanci sa zúčastnia podľa potreby.
- Účasť na pracovnej porade – školení BOZ a PO je pre zamestnancov povinná.
- V rámci pracovných porád bude prebiehať aj aktualizčné vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov (v zmysle zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch).
- Porady vedenia školy sa konajú spravidla 3. týždeň v mesiaci.

B. Triedne aktívy

- Triedne aktívy zvolávajú triedni učitelia podľa potreby, najmenej **2x ročne (1x v každom polroku)**.
- Triedneho aktívu sa zúčastnia všetci učitelia, asistenti a vychovávatelia, ktorí pracujú v danej triede.
- Triedny učiteľ môže prizvať aj školského psychológa, zamestnanca ČŠPP, výchovného poradcu, vedúceho pedagogického zamestnanca.
- Obsahom triedneho aktívu sú spravidla aktuálne situácie, problémy v tried, aktuálne informácie o žiakoch (zmeny zdravotného znevýhodnenia, zmeny v správaní, v situácii žiaka apod.)

C. Triednicke hodiny

- Výchovnú činnosť so žiakmi triedni učitelia plánujú v pláne práce triedneho učiteľa podľa predpokladanej potreby, minimálne dvakrát do mesiaca.
- Plány práce triedneho učiteľa odovzdávajú triedni učitelia zástupkyniam.
- Akcie so žiakmi evidujú v zápisom v triednej knihe (dolná kolónka).

D. Zasadnutia metodických združení a predmetových komisií

- Zasadnutia prebiehajú podľa časového harmonogramu určeného v Pláne činnosti metodického združenia alebo predmetovej komisie.
- Zasadnutie MZ a PK sa oznamuje s dostatočným predstihom, zasadnutia sa zúčastňuje člen vedenia školy.
- Zo zasadnutí sa vypracúvajú zápisnice, ktorú vedúci MZ a PK predkladajú na kontrolu zástupkyňi na konci každého polroka.

5 Konzultačné hodiny

riaditeľka školy PhDr. Lenka Hricová	<i>K. Supa</i>	pondelok	8:00 – 9:00 hod.
	<i>Dr. Herza</i>	piatok	7:00 – 8:00 hod.
zástupkyňa riaditeľky školy Mgr. Adriana Poltárska	<i>K. Supa</i>	piatok	8:00 – 9:00 hod.
	<i>Dr. Herza</i>	pondelok	7:00–8:00 hod.
zástupkyňa riaditeľky školy Mgr. Zdenka Cirjaková	<i>K. Supa</i>	pondelok	8:00 – 9:00 hod.
vedúca vychovávateľka Alica Liptáková	<i>K. Supa</i>	piatok	14:00 – 15:00 hod.
výchovná poradkyňa Mgr. Katarína Strnová	<i>K. Supa</i>	streda	8:55 – 9:40 hod.
školský psychológ PhDr. Veronika Tokárová	<i>Herza</i>	pondelok	13 :00 – 15:00 hod.
	<i>K. Supa</i>	piatok	13 :00 – 15:00 hod.

školský psychológ PhDr. Miroslava Nemčeková	K. Supa	piatok	7:00 – 8:00 hod.
--	---------	--------	------------------

Pedagogickí zamestnanci vykonávajú konzultácie so žiakmi a rodičmi podľa harmonogramu schváleného riaditeľom školy a o vykonaných konzultáciách si vedú prehľad. Harmonogram je vyvesený na nástenke pri vstupe do budovy školy a je prístupný aj na webovej stránke školy.

6 Aktívny Rady rodičov školy

Plenárna schôdza rady rodičov školy	september 2019
	28. november 2019 – výročie školy
	február 2020
	máj 2020 – Deň otvorených dverí
Triedne aktívny rady rodičov školy	september 2019 (termín plenárnej schôdze)
	december 2019
	február 2020 (termín plenárnej schôdze)
	máj 2020

Triedny učiteľ zodpovedá za preukázateľné a včasné (najmä v prípadoch zhoršenia prospechu, nedostatočného prospechu alebo problémov v správaní vrátane neospravedlnených hodín) oboznámenie zákonného zástupcu s výchovno-vzdelávacími výsledkami žiaka.

7 Konkrétne úlohy

7.1 Spoločné úlohy pre ŠMŠI, ZŠ, ŠKD a ŠI súvisiace s výchovno-vzdelávacím procesom

1. Oboznámiť sa s POP pre školský rok 2019/2020, najmä s ohľadom na svoje pracovné zaradenie, kariérovú pozíciu, vykonávanú pracovnú činnosť a stanovené úlohy v pláne práce školy. Podľa uvedených informácií postupovať pri vypracovávaní plánov práce.

Termín: do 02. 09. 2019

Zodp.: všetci PZ, sociálna pracovníčka

2. Oboznámiť sa so psychologickou, špeciálnopedagogickou a zdravotnou dokumentáciou zverených detí a žiakov, aj so zoznamom viacnásobne postihnutých žiakov a žiakov s telesným oslabením, resp. vážnym ochorením. Dokumentácia je u sociálnej pracovníčky, zoznamy viacnásobne postihnutých detí/žiakov a detí/žiakov s telesným oslabením sú u zdravotnej sestry a na služobných miestnostiach nočnej služby.

Termín: do 07. 09. 2019, aktualizovať do konca septembra 2019

Zodp.: všetci PZ, asistenti učiteľa, pomocné vychovávateľky

3. Na základe dôkladnej diagnostiky, resp. rediagnostiky a pomenovania najbližších zón vývinu dieťaťa a žiaka, priebežne navrhovať korekcie a zmeny:
 - a) vypracovať pre každé dieťa a žiaka Plán rozvoja,
 - b) v prípade potreby vypracovať aj Individuálny vzdelávací program,
 - c) oboznámiť s týmito dokumentmi zákonného zástupcu a všetkých pedagógov,

- d) v prípade potreby iniciovať rediagnostiku dieťaťa alebo žiaka,

Termín:

a) *odovzdať zástupkyni ŠMŠI: do 28. 09. 2019, novoprijaté deti do 30. 10. 2019, zástupkyni ZŠ: do 12. 09. 2019, novoprijatí žiaci do 01. 10. 2019*

b) *odovzdať zástupkyni ŠMŠI: do 28. 09. 2019, novoprijaté deti do 30. 10. 2019, zástupkyni ZŠ: do 27. 09. 2019, novoprijatí žiaci do 12. 10. 2019*

c) *do 31. 10. 2019*

d) *od 02. septembra do termínu koncoročnej pedagogickej rady v júni 2020*

Zodp.: triedni učitelia v spolupráci s vyučujúcimi ILI a ostatných predmetov

4. Zabezpečiť vstupné diagnostiky reči a jazykových schopností novoprijatých detí a žiakov (podľa zváženia logopéda, resp. učiteľky ŠMŠI u detí a žiakov so závažným stupňom NKS, najmä NVR, u detí s autizmom vrátane videozáznamov).

Termín: do 15. 10. 2019

Zodp.: ŠMŠI – logopedičky, vedúca MZ ŠMŠI, ZŠ – vyučujúce ILI, učiteľky ŠMŠI

5. Na základe diagnostiky, resp. rediagnostiky spracovať plány logopedickej intervencie pre jednotlivé deti, jednotlivých žiakov.

Termín: do 07. 09. 2019

Zodp.: ŠMŠI – logopedičky, ZŠ – vyučujúce ILI

6. Logopedickú starostlivosť o deti a žiakov odborne a metodicky zabezpečujú školské logopedičky – vedú si dokumentáciu. Sluchovú protetiku, resp. osobné kompenzačné pomôcky/hygienické potreby zabezpečujú rodičia. Sprostredkovanie, resp. poradenstvo poskytujú triedne učiteľky a/alebo školská logopedička.

Termín: do 02. 09. 2019 do 30. 06. 2020

Zodp.: ŠMŠI – logopedičky, ZŠ – vyučujúce ILI

7. V súlade so stanovenými cieľmi školy vo výchovno-vzdelávacom procese odporúčame používať inovatívne a alternatívne metódy (kooperatívne učenie) alebo aspoň ich prvky s cieľom rozvíjať kľúčové kompetencie dieťaťa a žiaka (najmä komunikačné kompetencie, predčitateľskú a čitateľskú gramotnosť, matematickú gramotnosť). K tomu odporúčame využívať odbornú literatúru, vzájomné konzultácie v rámci MZ, PK, s vyučujúcimi ILI a výstupy zo vzdelávania. Dosiahnuť stav podľa cieľov školy v danom školskom roku (Plán práce školy pre školský rok 2019/2020, bod 1.3).

- zvyšovať podiel samostatnej aktívnej činnosti dieťaťa alebo žiaka (viac dialógu – menej monológu učiteľa, podporovať vyjadrenie vlastného názoru, využívať rovesnícke učenie sa, viac oceňovať samostatné projekty žiakov),
- učiť žiakov pracovať so slovníkom pojmov „Môj slovník“, ktorý bude obsahovať pojmy zo všetkých vzdelávacích predmetov a PNV (ku slovám je potrebné písať skratky predmetov alebo skratku PNV),
- do práce na vyučovacej hodine alebo PNV zaraďovať v rôznej forme prácu s textom (aj napr. v rozsahu zadania úlohy, text z učebnice, odbornej literatúry, pracovného listu, webu) ideálne s využitím úloh podľa úrovni Bloomovej taxonómie alebo úrovni práce s textom,
- rozvíjať u predškolákov a žiakov zručnosti uvažovať o obsahu textu vo fáze pred čítaním (resp. počúvaním), aby dokázali uviesť pojmy súvisiace s predpokladaným obsahom čítaného (resp. počutého),
- rozvíjať u predškolákov a žiakov schopnosť identifikovať porozumenie – neporozumenie u čítaného, resp. počutého textu, využívať dohodnutú symboliku (✓, ?, X, ↩, ↶, ↷),
- spracovanie písomných poznámok prispôbiť špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám žiakov, využívať inovatívne metódy (myšlienkové mapy), obmedziť zápisy formou odpisovania z učebnice, využívať individualizované poznámky – najmä u žiakov so sluchovým postihnutím (ŤSP a VŤSP) a vývinovou dysfáziou tak, aby žiak poznámkam rozumel a bol schopný reprodukcie na svojej úrovni,
- v súvislosti s obsahom výchovno-vzdelávacej činnosti zaraďovať úlohy na rozvoj

- matematickej gramotnosti s orientáciou na praktický život,
- tému rozvoja kľúčových kompetencií zaradiť do programu zasadnutí MZ a PK ako vzájomnú výmenu skúseností a brainstorming.

Termín: od 23. 08. 2020, podľa jednotlivých cieľov

Zodp.: všetci pedagogickí a odborní zamestnanci, vedúci MZ a PK

- Pedagogický zamestnanec si priebežne zo svojho predmetu zostavuje jedno portfólio „žiaka“, ktoré obsahuje fotokópie používaných a vyplnených pracovných listov, vytváraných textov, písomných poznámok, ukážky vlastných pomôcok, zadania úloh, projektov (prípadne fotodokumentáciu), ktoré vyučujúci použil v priebehu školského roka. Portfólio bude k nahliadnutiu pre vedúceho pedagogického zamestnanca pri pohospitačnom rozhovore (od 01. 02. 2020) a hodnotiacom rozhovore (každoročné hodnotenie PZ).

Termín: od 02. 09. 2019 do 30. 06. 2020 – priebežne, predložiť pri pohospitačnom a hodnotiacom rozhovore

Zodp.: všetci pedagogickí zamestnanci

- Vytvárať pre deti a žiakov vhodné, bezpečné a zdravé prostredie. Realizovať vekovo primerané aktivity podporujúce žiaduce formy správania. Spolupracovať na úrovni koordinátori – vyučujúci ETV, OBN – školský psychológ – iný odborník – triedny učiteľ. V komunikácii s deťmi a žiakmi uplatňovať zásady efektívnej komunikácie ako nástroja pre primerané zapájanie sa žiakov do života školy, zvládanie problémových situácií a stresu.
 - V ŠMŠI realizovať program KOZMO.
 - V spolupráci so školským psychológom, CPPPaP a inými organizáciami realizovať besedy a stretnutia týkajúce sa tém – šikanovanie, diskriminácia, xenofóbia, riešenie konfliktov, spôsob komunikácie.
 - Zaviesť prvky programu Škola bez nenávisti: skrinku dôvery, prístupné možnosti a informácie pri žiadaní o pomoc, žiacky parlament.

Termín:

a) od decembra 2019

b) podľa plánu práce koordinátorov, plánu práce triedneho učiteľa

c) od septembra 2019, žiacky parlament od 01. 02. 2020

Zodp.:

a) učitelia v ŠMŠI

b) koordinátori, triedni učitelia, pedagogickí vychovávatelia

c) Mgr. Balašková v spolupráci s PaedDr. Kortišovou a Mgr. Malatinskou

7.2 Spoločné všeobecné úlohy

- Aktívne budovať vzťah školy a rodičov ako spolupracujúcich partnerov. Vyvíjať aktivity smerujúce ku zvýšeniu záujmu rodičov zapojiť sa do života školy, prejsť záujem.
 - Aktívne, zodpovedne, pravidelne aktualizovať webovú stránku školy.
 - Zaviesť internetovú žiacku knižku ako súčasť informovanosti rodičov o prospechu ich dieťaťa. Pravidelne, najmenej 1x v týždni, aktualizovať údaje v internetovej žiackej knižke.
 - Zabezpečiť informovanosť zákonného zástupcu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa a o jeho správaní, dbať na zapisovanie klasifikácie do žiackej knižky (aj internetovej) a do klasifikačného záznamu. V prípade výraznejšieho zhoršenia (klasifikácia, správanie – neospravedlnené hodiny) preukázateľne informovať zákonného zástupcu najmenej mesiac pred polročnou alebo koncoročnou klasifikáciou.
 - Organizovať aktivity určené pre rodičov a rodinných príslušníkov (uvedené v Pláne práce školy, bod 4.2 Tradičné akcie školy).
 - Poskytnúť rodičom možnosť zúčastniť sa aktivít organizovaných školou (triedny výlet, týždeň športu, športová olympiáda ŠMŠI, akcie na rozvoj čitateľskej gramotnosti, súťaže

apod.).

- f) Stanoviť konzultačné hodiny školských psychológov, vyučujúcich a vychovávateľov. Rodičia majú možnosť komunikovať prostredníctvom služobného e-mailu a webovej stránky školy (Napište nám.) – preposlanie zabezpečí Bc. Novenková.
- g) Poskytovať informácie o dieťati v súlade so zákonom č. 36/2005 Z. z. o rodine a s § 144, ods. 6 školského zákona každému zákonnému zástupcovi, ktorý nie je zbavený rodičovských práv (bez ohľadu na to, či je manželom, rozvedeným alebo slobodným rodičom, resp. či ide o dieťa zverené do jeho výlučnej alebo striedavej osobnej starostlivosti). Druhý rodič má právo ziskávať informácie o spoločnom dieťati od rodiča, ktorému bolo dieťa zverené do osobnej starostlivosti. Informácie poskytovať s dostatočným časovým predstihom, aby bolo možné medzi rodičmi sa informovať. V prípade nejasností komunikovať so sociálnou pracovníčkou školy.

Termín:

- a) od 02. septembra 2019
- b) od 02. septembra 2019
- c) od 02. septembra 2019
- d) v priebehu školského roka, v súlade s Plánom práce školy
- e) v priebehu školského roka, v súlade s Plánom práce školy a ostatnými plánmi
- f) konzultačné hodiny stanoviť do 15. 09. 2019, zverejniť do 20. 09. 2019, pre žiakov 9. ročníkov stanoviť do 30. 09. 2019
- g) od 02. septembra trvale

Zodp.:

- a) poverení zamestnanci (bod 8.5 Plánu práce školy), p. Čaba
- b) p. Čaba, riaditeľka školy, zapisovanie – všetci vyučujúci
- c) triedni učitelia, resp. príslušní vyučujúci
- d) poverení zamestnanci (bod 4.2 Plánu práce školy)
- e) triedni učitelia, poverení zamestnanci (plán práce školy, ďalšie plány)
- f) pedagogickí a odborní zamestnanci, Napište nám - Bc. Novenková
- g) triedni učitelia, Mgr. Mészárošová

- 2. Spoločne budovať imidž školy, zvyšovať povedomie verejnosti o jej poslaní a zámere. Sprístupňovať informácie o škole a o jej zameraní a činnosti návštevníkom školy a tiež širšej verejnosti.

- a) V rámci finančných možností preorganizovať vstupný priestor do budovy školy – vytvoriť ponuku zaujímavých a aktuálnych informácií pre rodičov a návštevníkov.
- b) Za účelom zviditeľnenia školy v širšom meradle preveriť možnosti, bezpečnosť a po ich zhodnotení následne vytvoriť facebookový účet školy s ohľadom na dodržanie zásad ochrany osobných údajov a maximálne možnej kontroly nad účtom. Príspevky na tento účet schvaľuje výlučne riaditeľka školy alebo štatutárny zástupca.
- c) Spracovať na webovú stránku školy aktuálne informácie „Čo ponúkame, pre koho sme určení“. V prípade facebookového účtu pridať tieto informácie aj na tento účet.
- d) Po schválení riaditeľkou školy, resp. štatutárnym zástupcom, poskytovať príspevky do miestnej tlače.
- e) Úloha 1 a).

Termín:

- a) do 31. 10. 2019
- b) od zriadenia účtu do 31. 08. 2020, príspevky predkladajú do 1 týždňa po akcii riaditeľke školy poverení zamestnanci (Plán práce školy, bod. 8.5 poverenie zodpovednosťou za iné oblasti a činnosti)
- c) do 31. 10. 2019
- d) od septembra 2019
- e) od zriadenia účtu do 31. 08. 2020 do 15. 10. 2019, príspevky predkladajú do 1 týždňa po akcii riaditeľke školy poverení zamestnanci (Plán práce školy, bod. 8.5 poverenie zodpovednosťou za iné oblasti a činnosti)

Zodp.:

- a) ulica Dr. Herza – Mgr. Klejová, Mgr. Ondrušová, ulica K. Supa – Mgr. Malatincová (konzultovať s prípravným výborom osláv 70. výročia)
- b) p. Čaba, riaditeľka školy, schvaľovanie príspevkov – riaditeľka školy, štatutárny zástupca
- c) riaditeľka školy
- d) poverení zamestnanci (bod 8.5 poverenie zodpovednosťou za iné oblasti a činnosti Plánu práce školy)
- e) poverení zamestnanci (bod 8.5 poverenie zodpovednosťou za iné oblasti a činnosti Plánu práce školy)

3. Spracovať a odovzdať riaditeľke školy Plány adaptačného vzdelávania pre začínajúcich pedagogických zamestnancov. Vyznačiť konkrétny počet hospitácií u konkrétnych zamestnancov (na konci školského roka overené riaditeľkou školy a proces adaptačného vzdelávania bude v rámci platnej legislatívy ukončený).

Termín: do 15. 09. 2019

Zodp.: uvádzajúci zamestnanci

4. Spracovať a prerokovať na zasadnutí metodických združení a predmetových komisií plán činnosti. Dôraz klásť na komunikačné zručnosti, osvojenie si reči, rozvoj jazykových schopností a kľúčových kompetencií. Zaradiť najmenej jednu aktivitu zameranú na rozvoj kľúčových kompetencií – v pláne činnosti vyznačiť u tejto akcie *rozvoj kľúčových kompetencií*. V pláne práce MZ vychovávateľov na ulici K. Supa zaradiť najmenej po jednej akcii pre ŠKD aj ŠI.

Termín: do 21. 09. 2019

Zodp.: vedúce MZ a PK

5. Aktualizovať (získať podklady od zákonných zástupcov) a spracovať prehľad týkajúci sa súhlasov so spracovaním **osobných údajov** za deti a alebo žiakov svojej triedy a v kópii ho odovzdať zástupkyňi. S údajmi oboznámiť ostatných PZ a OZ. Prehľad priebežne aktualizovať a upozorňovať na zmeny ostatných zamestnancov.

PZ a OZ sú **povinní** sa s týmito prehľadmi oboznámiť a zodpovedajú za spracovávanie osobných údajov detí výlučne v rámci udelených súhlasov. Pri zverejňovaní materiálov na webovú stránku spolupracujú s technikom IKT.

Termín:

- a) spracovať a odovzdať zástupkyňi do 15. 09. 2019, sledovať a aktualizovať počas celého školského roka
- b) oboznámiť sa do 20. 09. 2019
- c) spracovať prehľad do jednej tabuľky pre ŠMŠI a pre každú budovu uložiť u zástupkyň do 20. 09. 2019

Zodp.:

- a) triedni učitelia
- b) všetci zamestnanci
- c) p. Čaba

6. Pravidelne týždenne (v piatok po obede alebo v pondelok ráno) nahrávať dochádzku detí alebo žiakov svojej triedy do aSc agendy tak, aby k **prvému pracovnému dňu v mesiaci** bola dochádzka zadaná kompletne a bolo možné spracovať vyúčtovanie štátnej dotácie na výchovu k stravovacím návykom. Hmotnú zodpovednosť v prípade nesprávnych, neskorých alebo neúplných podkladov preberá pedagóg – triedny učiteľ. V prípade, že triedny učiteľ nemôže z vážnych dôvodov túto povinnosť splniť, poverí iného pedagogického zamestnanca.

Termín: týždenne (PIA alebo PO), kompletne do prvého pracovného dňa v mesiaci

Zodp.: triedni učitelia

7. K **prvému pracovnému dňu** v mesiaci odovzdať hospodárke školy výkaz mesačnej dochádzky detí a žiakov, ktorý majú na základe žiadosti rodiča a vyjadrenia odborného lekára

(gastroenterológa, alergológa) diétne stravovanie, aby bolo možné spracovať vyúčtovanie štátnej dotácie na výchovu k stravovacím návykom a dotáciu poskytnúť zákonnému zástupcovi.

Termín: prvý pracovný deň v mesiaci

Zodp.: triedni učitelia

8. Pravidelne kontrolovať obsah služobnej emailovej schránky @gmail.com, ktorú bude využívať vedenie školy napr. k oboznamovaniu sa s dokumentmi. Noví zamestnanci si služobný email založia.

Termín:

a) *minimálne 1x týždenne*

b) *do 06. 09. 2019 založiť, kontrolovať priebežne*

Zodp.:

a) *všetci PZ a OZ*

b) *novoprijatí PZ a OZ, p. Čaba*

9. Sledovať aktuálne informácie o výchove a vzdelávaní, ŠVP, pedagogickej dokumentácii, ďalšej dokumentácii, dokumentoch a aktualizovaných dokumentoch na www.minedu.sk, www.statpedu.sk, www.siov.sk, www.vudpap.sk, aktuálne informácie o výchove a vzdelávaní detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením a všeobecným intelektovým nadaním na <http://www.statpedu.sk/sk/deti-tiaci-so-svvp/deti-tiaci-so-zdravotnym-znevychodnenim-vseobecny-intelektovym-nadanim/>.

Termín: od 22. 08. 2019 do 31. 08. 2020

Zodp.: všetci PZ a OZ

10. Záznamy zo zasadnutí MZ, PK a porád predkladať na kontrolu zástupkyňiam.

Termín: do 1 týždňa pozasadnutí, porade

Zodp.: určený zapisovateľ

7.3 Konkrétne úlohy pre ŠMŠI

1. Spracovať a odovzdať zástupkyňi pre ŠMŠI **harmonogram práce**. Harmonogram a plán predložiť na schválenie riaditeľke školy.

Termín: 11. 09. 2019, RŠ predložiť do 15. 09. 2019

Zodp.: triedne učiteľky ŠMŠI, zástupkyňa riaditeľky

2. Spracovať a predložiť zástupkyňi dokumentáciu v súlade s POP na školský rok 2019/2020, ŠVP a vnútornými školskými normami. Zástupkyňa referuje riaditeľke školy.

Termín: 13. 09. 2019, RŠ do 19. 09. 2019

Zodp.: triedne učiteľky ŠMŠI, zástupkyňa riaditeľky

3. Dodržiavať stanovenú dokumentáciu, harmonogramy, plány aktivít a interné programy. Zmeny a návrhy konzultovať so zástupkyňou pre ŠMŠ a s riaditeľkou školy.

Termín: od 02. 09. 2019 do 31. 08. 2020

Zodp.: všetci PZ ŠMŠI

4. Organizáciu pracovného času a všetky zmeny/úpravy schválených plánov odsúhlasovať so zást. riaditeľky - Mgr. Zdenkou Cirjakovou (NV, dovolenky, neprítomnosť detí v ŠMŠI, vychádzky ...).

Termín: od 02. 09. 2019 do 31. 08. 2020

Zodp.: všetci PZ ŠMŠI

7.4 Konkrétne úlohy pre ZŠ

1. Spracovať a v elektronickej podobe (na CD) odovzdať zástupkyniam **tematické plány učiteľa na všetky vyučované predmety** vedúcim MZ a PK. Zvoliť takú formu spracovania, aby tematické plány v budúcnosti slúžili pre každého vyučujúceho v danom ročníku počas platnosti stávajúcich učebných osnov. Vyznačiť: mesiac, počet hodín, téma, prierezové témy, medzipredmetové vzťahy a úlohy na rozvoj finančnej gramotnosti a oblasti výchovy k zdravému životnému štýlu (vzor poskytnú zástupkyne). Vedúci MZ a PK plány odovzdajú zástupkyniam.

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: všetci vyučujúci, vedúci MZ a PK, p. Čaba (napálenie CD)

2. Vypracovať tabuľky s aktuálnymi špeciálno-pedagogickými diagnózami žiakov. Uložiť ich do svojej dokumentácie, kópiu odovzdať zástupkyniam školy a vedúcej vychovávateľke, kde budú k nahliadnutiu podľa potreby.

S aktuálnymi špeciálno-pedagogickými diagnózami žiakov oboznámiť všetkých vyučujúcich v triede, ako aj vychovávateľky (vrátane pomocných) a pedagogických asistentov na triednom aktíve. Pozornosť venovať žiakom, ktorí sú viacnásobne postihnutí alebo sú zo zdravotných dôvodov oslobodení od vzdelávania v jednotlivých predmetoch alebo ich častiach.

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: triedni učitelia v spolupráci s ostatnými vyučujúcimi, pedagogickými asistentmi a vedúcou vychovávateľkou

3. Posúdiť vhodnosť vzdelávania konkrétnych žiakov podľa individuálneho vzdelávacieho programu (u viacnásobne postihnutých, žiakov s výrazne nerovnomerným vývinom, nadaných...) z jednotlivých predmetov.

Odborné poradenstvo poskytne výchovná poradkyňa alebo pracovníčky C ŠPP.

Termín: do 27. 09. 2019, do 11. 10. 2019, u novoprijatých žiakov do 12. 10. 2019

Zodp.: triedni učitelia v spolupráci s ostatnými vyučujúcimi

4. Z dôvodu využívania funkcie webovej stránky školy – internetová žiacka knižka – zistiť u rodičov záujem (resp. možnosť) o využívanie internetovej žiackej knižky a mobilnej aplikácie.

Bližšie informácie poskytne technik IKT.

Termín: do 15. 09. 2019

Zodp.: triedni učitelia

5. Odovzdať návrh plánu skupinovej a individuálnej činnosti a ostatných aktivít podľa pracovnej náplne. Určiť formy, rozsah práce a na konkrétne činnosti navrhnuť časový harmonogram.

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: školské psychologičky

6. Navrhnuť záujmové útvary pre žiakov, ktoré by PZ chcel viesť. Návrh predložiť zástupkyni riaditeľky.

Termín: do 06. 09. 2019

Zodp.: vyučujúci

7. Výchovná poradkyňa spracuje a odovzdá zástupkyni riaditeľky plán práce na školský rok 2019/2020.

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: Mgr. K. Strnová

8. Kordinátori vypracujú plány činnosti v súlade s odporúčaniami a dokumentmi pre svoju oblasť uvedenými v POP pre školský rok 2019/2020. Koordinátor prevencie kriminality, drogových závislostí, sociálno-patologických javov do svojho plánu zahrnie dohodnuté prvky z programu Škola bez nenávisťi.

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: poverení zamestnanci

Dr. Herza: Mgr. Mužíková, Mgr. Klejová, Mgr. Katriňáková, Mgr. Kohútová

K. Supa: PaedDr. Kortišová, Mgr. Malatinská, Mgr. Vaňová, Mgr. Lupták

9. Triedni učiteľ a spracujú Plán práce triedneho učiteľa a odovzdajú ho zástupkyniam riaditeľky školy.

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: triedni učelia

10. Spracovať plán činnosti žiakov v záujmových útvaroch.

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: vedúci záujmových krúžkov

7.5 Konkrétne úlohy pre ŠKD a ŠI

1. Prekonzultovať s vychovávateľmi úlohy podľa **Výchovného programu ŠKD a ŠI**. Dohodnúť koordinovanie činnosti s vyučujúcimi pri príprave na vyučovanie (podľa tried).

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: vedúca vychovávateľka, zástupkyňa RŠ na ulici Dr. Herza

2. V rámci MZ vychovávateľov prerokovať poznatky z hospitácií, prijímať opatrenia, podávať návrhy riaditeľke školy.

Termín: štvrťročne

Zodp.: vedúca vychovávateľka, zástupkyňa RŠ na ulici Dr. Herza

3. Oboznámiť pomocné vychovávateľky s pracovnými povinnosťami, s aktuálnymi špeciálno-pedagogickými diagnózami detí ubytovaných v internáte ako aj s podrobnosťami o ich zdravotnom stave. Spisový záznam predložiť riaditeľke školy.

Termín: do 06. 09. 2019, aktualizovať do konca septembra

Zodp.: vedúca vychovávateľka

4. Oboznámiť zamestnancov so schváleným výchovným programom ŠKD a ŠI a s metodikou tvorby mesačných plánov, vychádzajúcich z VP. Uvedenej problematike sa venovať pravidelne na mesačných úsekových poradách.

Termín: do 08. 09. 2019, priebežne

Zodp.: vedúca výchovy, zástupkyňa na ulici Dr. Herza

5. Poskytovať konzultačno-poradenské služby pre rodičov detí s VPU a poruchami správania a zabezpečovať kvalitnú spoluprácu školy a rodiny. Využívať pritom služby školských psychologičiek a C ŠPP, resp. ponúkané aktivity C PPPaP v Lučenci.

Termín: od 02. 09. 2019 do 30. 06. 2020

Zodp.: vedúca vychovávateľka, vedúca MZ vychovávateľov na ul. Herza, vychovávatelia

6. Dodržiavať práva dieťaťa a žiaka pri rešpektovaní školského poriadku a poriadku školského internátu.

Termín: od 02. 09. 2019 do 30. 06. 2020

Zodp.: všetci pedagogickí aj nepedagogickí vychovávatelia

7. Prekonzultovať s vychovávateľmi možnosť organizácie záujmových krúžkov v rámci ŠI aj

v popoludňajších hodinách. Návrh na záujmové krúžky predložiť riaditeľke školy.

Termín: do 08. 09. 2019

Zodp.: vedúca vychovávateľka, zástupkyňa riaditeľky na ulici Dr. Herza

8. Spracovať plán činnosti detí v záujmových útvaroch.

Termín: do 20. 09. 2019

Zodp.: vedúca vychovávateľka

7.6 Úlohy pre novoprijatých pedagogických zamestnancov

Pre splnenie cieľov výchovy a vzdelávania v našej škole je nevyhnutné, aby nový pedagogický alebo odborný zamestnanec v krátkom čase získal súhrn poznatkov, informácií a praktických skúseností, ktoré mu umožnia spoznanie žiakov a ich špecifik a rýchlu orientáciu v úlohách, ktoré sú stanovené v školských dokumentoch. Úlohy, ktoré vyžadujú od nových PZ konzultáciu, odbornú pomoc z hľadiska druhu potrebných informácií sú najmä:

Úloha:	Potrebné poznatky, informácie:
Dodržiavať „ <i>Hlavné zásady rečovej a sluchovej výchovy a postup pri jej realizácii</i> “	- poznať interný materiál školy, - mať základné informácie o načúvacom aparáte (ako overovať jeho funkčnosť, základné problémy – pískanie, výmena batérií, zapnutie, vypnutie) - základné informácie o sluchovom postihnutí (druhy a stupne)
Triedny učiteľ vypracúva v spolupráci s logopédom a triednym vychovávateľom Plán rozvoja pre každého žiaka	- mať preštudovanú dokumentáciu žiaka (správy z odborných vyšetrení z Návrhu na vzdelávanie žiaka¹ – u sociálnej pracovníčky školy), - mať k dispozícii individuálne úlohy stanovené špeciálnym pedagógom – logopédom, - mať poznatky o žiakoch – záľuby, záujmy, schopnosti - oboznámiť sa s formulárom – Plán rozvoja
Oboznámiť sa so psychologickou, špeciálnopedagogickou a zdravotnou dokumentáciou všetkých žiakov, ktorých PZ vyučuje	- mať preštudovanú dokumentáciu žiaka (správy z odborných vyšetrení z Návrhu na vzdelávanie žiaka – u sociálnej pracovníčky školy), - znalosť základnej odbornej terminológie z oblasti špeciálnej pedagogiky, ktorá sa týka žiakov školy: a) <i>sluchové postihnutie</i> – druh, stupeň, dopad na komunikáciu, hodnotenie zrozumiteľnosti rečovej produkcie; b) <i>narušená komunikačná schopnosť</i> (NKS) – druh, prejavy. - znalosť základnej psychologickéj terminológie (rozumiť správe a záverom z vyšetrenia).
U žiakov, ktorí to vyžadujú, vypracovať individuálny	- rovnaké ako vyššie, - znalosť platných Metodických pokynov na hodnotenie žiakov a Zásady hodnotenia žiakov so zdravotným znevýhodnením (súčasť Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu č. 22/2011), - metodické zásady práce so žiakmi so SP a s NKS, príp. s iným

¹ Návrh na vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole, tlačivo č. 428 MŠVVaŠ SR platné od 01.09.2015

vzdelávací program (IVP)	druhom postihnutia, - znalosť Školského vzdelávacieho programu, vrátane metód práce so SP/NKS, poznať opis úrovni čitateľských zručností, - poznatky o tvorbe a uplatňovaní IVP, - formulár pre uplatňovanie IVP v škole - osvojiť si metodiku nácviku a používania kompenzačných pomôcok u žiakov so SP a s NKS (vrátane kalkulačky, gramatických tabuliek, názorného materiálu a iné).
--------------------------	--

Uvedené materiály sa nachádzajú na školskej e-mailovej stránke určenej pre PZ a OZ školy, do ktorej sa vkladajú dokumenty a formuláre, aby k nim mal prístup každý pedagóg (zssupa@centrum.sk).

7.7 Konkrétne úlohy pre ČŠPP

1. Realizovať depistáž, komplexnú psychologickú a špeciálno-pedagogickú diagnostiku, komplexnú špeciálno-pedagogickú terapiu a reedukáciu, poradenskú a osvetovú činnosť, v oblasti starostlivosti o deti a mládež so zdravotným znevýhodnením spolupracovať s ďalšími inštitúciami.
2. Viesť dokumentáciu ČŠPP v súlade s platnou legislatívou.
3. Pri vypracúvaní správy z diagnostického vyšetrenia podľa aktuálneho znenia § 11 ods. 9 písm. b) školského zákona postupovať podľa usmernenia k jej štruktúre a obsahu, ktoré je zverejnené na webovom sídle VÚDPaP <http://www.vudpap.sk/sk/informacie-pre-odbornych-zamestnancov/>.
4. Pravidelne dopĺňať diagnostický a terapeutický materiál o najnovšie vedecké a odborné poznatky.
5. Zamerať sa na včasnú identifikáciu detí s rizikovým vývinom (psychomotorickým, rečovým, atď.).
6. Pravidelne aktualizovať webovú stránku školy, resp. Centra ŠPP.
7. Spolupracovať s ambulanciami praktických lekárov pre deti a dorast a poskytovať im informácie ohľadne špeciálnopedagogických intervencií a služieb, ktorá aktuálne ČŠPP zabezpečuje a poskytuje a v rámci spolupráce mapovať deti so zdravotným postihnutím raného veku.
8. Vytvárať informačné materiály pre rodičov a učiteľov.
9. Realizovať lektorskú činnosť v bežných školách.
10. Vykonávať poradenskú činnosť pre rodičov a pedagógov detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením (NKS, SP, VPU, autizmus, viacnásobné postihnutie).
11. Realizovať aktivity smerujúce do oblasti raného poradenstva.

Termín: trvale

Zodp.: všetci odborní zamestnanci

8 Určenie zodpovednosti za jednotlivé činnosti

8.1 Metodické združenia a predmetové komisie

Pre školský rok 2019/2020 sú ustanovené metodické združenia, predmetové komisie a ich vedúci:

MZ učiteľov ŠMŠI:	Mgr. E. Švantnerová
MZ učiteľov I. stupňa:	Mgr. A. Malatincová
MZ logopédie, I. st. Ul. Dr. Herza:	PaedDr. I. Salajová
MZ logopédie I. st. + ŠMŠI, PK logopédie II. st.:	Mgr. M. Lásková
MZ vychovávateľov ZŠ na ulici K. Supa:	p. H. Petiková
MZ vychovávateľov ZŠ na ulici Dr. Herza:	p. M. Sekerešová
PK spoločenskovedné a výchovné predmety (DEJ, GEG, OBN, ETV):	Mgr. E. Švecová
PK predmetu matematiky, prírodovedných a technických predmetov:	Mgr. V. Malatinská
PK predmetu SJL, KOZ, rozvíjajúce predmety ŠkVP + cudzie jazyky:	Mgr. E. Vaňová

Vedúci MZ a PK:

- zodpovedajú za dodržiavanie ŠVP a ŠkVP v predmetoch,
- v rozsahu svojich kompetencií zabezpečujú plnenie stanovených cieľov a úloh školy,
- zabezpečujú konzultácie medzi jednotlivými vyučujúcimi,
- koordinujú vytváranie testov,
- koordinujú uplatňované klasifikačné kritériá,
- konzultujú s vyučujúcimi inovatívnu metodiku vyučovania predmetu,
- podieľajú sa na vypracovaní plánu profesijného rozvoja.

8.2 Koordinátori

Ul. Karola Supa:

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Koordinátor prevencie kriminality, drogových závislostí, sociálno-patologických javov v ZŠ, ŠKD a ŠI: | PaedDr. Kortišová |
| 2. Koordinátor environmentálnej výchovy: | Mgr. V. Malatinská |
| 3. Koordinátor výchovy k manželstvu a rodičovstvu v škole, ŠKD a ŠI: | Mgr. E. Vaňová |
| 4. Koordinátor dopravnej výchovy: | Mgr. R. Ľupták |

Ul. Dr. Herza:

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Koordinátor prevencie kriminality, drogových závislostí, sociálno-patologických javov: | Mgr. M. Mužíková |
| 2. Koordinátor environmentálnej výchovy: | Mgr. D. Klejová |
| 3. Koordinátor pre výchovu k manželstvu a rodičovstvu: | Mgr. A. Katriňáková |
| 4. Koordinátorka pre dopravnú výchovu: | Mgr. A. Kohútová |

Pri plánovaní a plnení úloh vychádzajú z dokumentov a materiálov uvedených v POP pre školský rok 2019/2020.

Koordinátor pre ŠkVP:

Mgr. K. Strnová

Odborný garant aktualizácie vzdelávania:

PZ s II. atestáciou – určený do 30. 10. 2019

Koordinátor žiackej rady (pilotne):

Mgr. Balašková

8.3 Uvádzajúci zamestnanci

Uvádzanie začínajúcich pedagogických zamestnancov v školskom roku 2019/2020:

Vychovávateľ v ŠKD:

Mgr. Ševčíková Dominika – uvádzajúci PZ p. A. Liptáková

8.4 Vedúci kabinetov, zbierok pomôcok

Pre školský rok 2019/2020 sú poverení vedením kabinetov a starostlivosťou o zverené pomôcky zamestnanci:

Kabinet – prípravný až 4. ročník ZŠ (ul. K. Supa):	Mgr. S. Hinduláková
Učebnice pre prípravný až 4. ročník (ul. K. Supa) + objednávanie:	Mgr. V. Hadrabová
Kabinet ŠMŠI:	p. D. Árvaiová
Matematika:	Mgr. K. Strnová
Fyzika:	Mgr. M. Lacková
Kabinet športových potrieb:	Bc. J. Štetka
Slovenský jazyk, rozvíjajúce predmety ŠkVP, cudzie jazyky:	Mgr. E. Vaňová
Výtvarná výchova:	Mgr. R. Obročníková
Dejepis:	Mgr. K. Malatincová
Geografia:	Mgr. R. Ľupták
Prírodopis + chémia:	Mgr. V. Malatinská
Technické predmety, interaktívna učebňa, tablety:	Ing. J. Debnár
Kabinet športových potrieb – výchova:	Bc. J. Štetka
Učebnice pre 5. až 9. ročník + objednávanie:	Mgr. E. Vaňová
Hudobná výchova:	Mgr. E. Švecová
Kabinet kníh pre učiteľov:	Mgr. E. Švecová
Čítareň pre deti:	PaedDr. M. Kortišová
Logopedická učebňa (ulica Dr. Herza.):	Mgr. A. Lokšová
Učebné pomôcky a LEGO DACTA (ulica Dr. Herza):	Mgr. H. Ondrušová
LEGO DACTA (ulica K. Supa):	p. H. Petiková
Psychomotorická herňa:	Mgr. A. Hriňová
Mimoškolská výchova (ulica Dr. Herza):	p. M. Sekerešová
Učebnice a kabinet kníh pre učiteľov (ul. Dr. Herza):	Mgr. A. Pohorelcová
Čítareň pre deti (ul. Dr. Herza):	p. I. Kulišáková
Kabinet logopédie (učebné pomôcky a vybavenie v 3 učebniach ILI):	Mgr. M. Lásková
Kabinet telesnej výchovy (ulica Dr. Herza):	Mgr. M. Mužíková
Kabinet hudobnej výchovy (ulica Dr. Herza):	PaedDr. I. Salajová

Učebňa PC – SP – Infovek (č. 93, ulica K. Supa):	Ing. J. Debnár
Učebňa PC – Infovek(ulica Dr. Herza):	Mgr. A. Malatincová
Psychomotorická herňa (ulica Dr. Herza):	Mgr. D. Klejová
Pomôcky na muzikoterapiu(ulica Dr. Herza):	PhDr. G. Novodomská
Učebňa PC – SP – Infovek (č. 94, ulica K. Supa):	Ing. J. Debnár
Psychomotorická herňa a LEGO (ulica K. Supa):	p. A. Angyalová
Herňa VMV + mimoškolská výchova (I. poschodie):	p. H. Petiková
Herňa VMV (II. poschodie):	p. A.Slavkovská
Šatňa:	p. H.Petiková
Terapeutická miestnosť:	PhDr. V. Tokárová
Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva:	PhDr. H. Sláviková

Vedúci kabinetov a zamestnanci zodpovední za zverené pomôcky zodpovedajú za inventár pomôcok a hospodárne a účelne zabezpečujú jeho zapožičiavanie ostatným pedagogickým zamestnancom. V termíne do 20. 09. 2019sú povinní vyvesiť na miestnosti, kde sa pomôcky nachádzajú, alebo do zborovne inventárne zoznamy pomôcok, aby učitelia a vychovávatelia získali prehľad o možnostiach ich využitia vo vzdelávaní. Označia *aj čas a miesto výdaja pomôcok*.

8.5 Poverenie zodpovednosťou za iné oblasti a činnosti

- | | |
|--|--|
| - register žiakov a zamestnancov školy | - Mgr. Mészárošová, Bc. Novenková |
| - rozvrh hodín | - Mgr. Poltárska, Mgr. Tóthová |
| - aSc agenda | - Mgr. Mészárošová, Bc. Novenková, p. Čaba, triedni učitelia (dochádzka) |
| - vedenie školských kroník | - Mgr. Švecová, Mgr. Klejová |
| - príprava spustenia internetovej ŽK, správca počítačovej siete, IKT, webstránka školy, technické zabezpečenie akcií školy – IKT | - p. Čaba |
| - pošta, e-chránky, školský mejl (2x) | - Bc. Novenková |
| - registratúrne stredisko | - Mgr. Mészárošová |
| - estetizácia vstupného priestoru do školy | - Mgr. K. Malatincová (Supa), Mgr. Klejová(vstupná chodba Herza), Mgr. Ondrušová (nástenka), Mgr. Švantnerová (ŠMŠI) |
| - webová stránka školy (spracovanie, predloženie a zverejnenie do 1 týždňa): | |
| - ŠMŠI | - Mgr. Čampová |
| - Ul. Herzova | - PhDr. Novodomská |
| - MAT, prírodovedné a technické predmety | - Mgr. Lacková |
| - SJL, CJ, KOZ, rozvíjajúce predmety | - Mgr. Moravčíková |
| - spoločensko-vedné a výchovné predmety | - Ing. Debnár |
| - ILI | - Mgr. Nôtová |
| - ŠKD a školský internát | - p. Liptáková |
| - ŠKD Herzova | - p. Sekerešová |
| - výchovné poradenstvo | - Mgr. Strnová |
| - akcie koordinátorov | - koordinátor |
| - súťaže a iné aktivity | - organizátor, zodpovedný pedagóg |
| - oznamy, sviatky apod. (po schvál. RŠ), akcie za I. stupeň Supa | - Mgr. Hinduláková |
| - príspevky do tlače do 1 týždňa po akcii(vybrané akcie, úspechy), po schválení RŠ | - Mgr. Obročníková, p. Golianová, Mgr. Pohorelcová |

Zapisovatelia školských kroník

Mgr. E. Švecová – kronika Spojenej školy internátnej (Karola Supa)

Mgr. D. Klejová – kronika ZŠ pre žiakov s NKS (Dr. Herza)

Školské kroniky sú uložené u riaditeľky školy a u zástupkyne na ulici Dr. Herza. Zapisovatelia kroník vždy k 31. januáru a k 30. júnu predložia rukopis na schválenie riaditeľke školy. Schválené texty zapisovatelia zapisujú do tridsiatich dní.

9 Organizovaná záujmová činnosť žiakov školy

- Záujmová činnosť sa organizuje prostredníctvom záujmových útvarov a je financovaná z prostriedkov získaných zo vzdelávacích poukazov.
- Riaditeľka školy môže rozhodnúť o poskytnutí náhradného voľna zamestnancovi prácu so záujmovým útvarom.
- Túto činnosť kontroluje vedenie školy podľa Plánov práce záujmových útvarov vypracovaných učiteľmi, ktorí vedú jednotlivé záujmové útvary.
- Vzdelávacie poukazy dostanú v septembri všetci žiaci školy.
- Vedúci záujmových útvarov:
 - o vypracujú plány práce záujmových útvarov,
 - o vedú evidenciu účasti žiakov,
 - o zaznamenávajú činnosť záujmového útvaru do Záznamu o práci v záujmovom útvare.

9.1 Záujmové krúžky v školskom roku 2019/2020

Uvedené krúžky pracujú mimo ŠKD a v rámci školského internátu (ŠI).

Záujmový krúžok	Vedúci	Budova (ŠI)
Turistický	Mgr. Csöböneyi, Mgr. Egedová	Dr. Herza
Šachový	Ing. Ján Debnár	Supa
Dejepisný	Mgr. Malatincová K.	Supa
Pohybovo-dramatický	Mgr. Nôtová	Supa
Umelecký	p. Pivková	Supa – ŠI
Športový	p. Pivková	Supa – ŠI
Športový	Mgr. Štetka	Supa – ŠI
Futbalový	Mgr. Štetka	Supa – ŠI
Kuchárík	Mgr. Ševčíková	Supa – ŠI
Tenisový (stolný tenis)	Mgr. Štetka	Supa – ŠI

10 Komplexná starostlivosť

- Zdravotnícku starostlivosť o deti ubytované v školskom internáte koordinuje zdravotná sestra. Dohodne vždy na začiatku školského roka systém spolupráce s odbornými lekármi. Rodičia, ktorí

majú uzatvorené dohody s pediatriami v mieste trvalého bydliska, sú zdravotnou sestrou informovaní o postupe pri ošetrovaní dieťaťa. Okrem liečebnej a preventívnej starostlivosti osobitný dôraz venuje pridruženým a chronickým ochoreniam. Školí deti materských škôl a žiakov základných škôl vrátane ich zákonných zástupcov o nutnosti dodržiavania dentálnej hygieny dentálnymi hygieničkami (resp. školskou zubnou lekárkou).

- Školské psychologičky /psychologičky C ŠPP zabezpečujú vyšetrenia detí (vstupné diagnostické – v rámci Centra ŠPP, priebežné - kontrolné vyšetrenia). Zabezpečujú starostlivosť o problémových žiakov, plnia úlohy v oblasti výchovného poradenstva a ďalšie úlohy podľa pracovnej náplne. Pre pedagogických zamestnancov (podľa potreby aj zákonných zástupcov, iné kooperujúce inštitúcie) vypracúvajú správy z vyšetrení. Na pracovných poradách podávajú krátke správy o svojej činnosti.
- U detí so sluchovým postihnutím poskytuje starostlivosť okresný foniater, ak majú s ním rodičia uzatvorenú dohodu.
- Technicko-protetická starostlivosť: z prostriedkov Združenia sacca 1-2x za mesiac pridelujú žiakom batérie, logopedičky koordinujú s rodičmi servis protetiky. Individuálne načúvacie aparáty a ich vybavovanie a servis je v kompetencii rodičov. Poradenstvo poskytujú sociálne pracovníčky a logopedičky.
- V oblasti sociálnej starostlivosti okrem sociálno-právnej agendy podľa platných predpisov sociálne pracovníčky zabezpečujú: poradenstvo v sociálnej oblasti, zabezpečujú styk s kooperujúcimi inštitúciami. V spolupráci s triednymi učiteľmi a školským psychológom sledujú sociálne prostredie dieťaťa, v prípade potreby podávajú návrhy riaditeľke školy. Kladú dôraz na sledovanie podmienok detí a žiakov zo SZP. Sledujú sociálnu integráciu a uplatnenie absolventov našich škôl.

PhDr. Lenka Hricová
riaditeľka školy

Plán práce školy bol prerokovaný a pripomienkovaný pedagogickou radou dňa 22. 08. 2019.