

Organizácia školského roka 2022/2023

Príloha č.4

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023

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

Pedagogický zbor

Meno	tr.	počet hodín
Mgr. Darina Jacová Mgr. Zuzana Vargová, uč. SJL,	4.roč.	8h (0 NH) 7h(0 NH) 30% úväzok
Mgr. Renáta Gajdošová	1.ročník	25(3 NH);
Mgr. Milena Kaprálová Eva Štroncerová, 50% asistentka uč.	3.ročník	25 (2 NH)
Václav Pribula Mgr. Zuzana Vargová, PA	2.ročník	11,5 h 24 (1 NH) 16h(0 NH) 70% úväzok
Mgr. Monika Kipikašová	Pedag.asistentka	23hod
Mgr. Ján Čech-Špirek	1.- 4.	4NAV
Slávka Novická	1.4.SKD	27hod. /2hodVYV-DÚ/2hod.TEV NH

Vzhľadom na zameranie školy, jej veľkosť a počet žiakov škola potrebuje v priemere **4** učiteľov. Využívame inštitút pedagogickej asistentky učiteľa s 50% úväzkom v 3.ročníku(žiak so ŠVVP), 70%úväzok PAU pri žiakoch so ŠVVP a SZP (vlastné zdroje) v 1.ročníku asistent učiteľa pracuje podľa potreby v 1.2.3.4. ročníku, so začlenenými žiakmi.

1. Vedúci pedagogickí zamestnanci:

Riaditeľka školy: Mgr. Darina Jacová

Poverená zástupkyňa riaditeľa pre MŠ: Mgr.Elena Marhevková

Zástupkyňa štatutára v čase neprítomnosti: Mgr. Renáta Gajdošová

Koordinátori:

Koordinátorka MZ na škole: Mgr. Milena Kaprálová

Koordinátor pre IT a správcovstvo počítačov: Mgr. Václav Pribula

2. Správcovstvo kabinetov, inventára školy a knižníc (učiteľská a žiacka)

Kabinet/ učebné pomôcky/ Hračky v ŠKD/

Mgr. Václav Pribula

Školská knižnica :

Učiteľská knižnica:
Kaprálová

Mgr. Milena

Žiacka knižnica:

Slávka Novická

3. Špeciálne úlohy

Mgr. Darina Jacová , riaditeľka školy - agenda školy, štatistiky, výkazy, objednávky, faktúry, mzdy, dohody, pracovné náplne zamestnancov, hodnotenie práce zamestnancov, rozpočet školy a ostatných zariadení, legislatívne úpravy, organizácia finančných transakcií, povinnosti vyplývajúce z náplne práce riaditeľa školy, web stránka školy; kontaktovanie a komunikácia s obecným zastupiteľstvom, verejnosťou a médiami; recitačné súťaže, organizácia spoločenských podujatí, spolupráca s obcou; RIAM, RIS; Literárno – dramatický krúžok, príprava recitačných súťaží a recitátorov;

Mgr. Gajdošová – učiteľka, zástupkyňa RŠ v čase jej neprítomnosti , administratívna pomoc riad. školy, učebnice - evidencia, objednávky časopisov, triedne výkazy, triedne knihy – kontrola, agenda individuálne začlenených žiakov koordinovanie vyšetrení, rediagnostika, spolupráca so ŠZŠ Lipany; zdravotníčka školy; koordinovanie ŠvP(škola v prírode), HMZ; Výtvarné súťaže,

Mgr. Kaprálová – učiteľka, vedúca MZ na škole, písanie školskej kroniky a dokumentácia krúžkovej činnosti, kontrola evidencie nadčasovej práce, estetika areálu a interiéru školy, učiteľská knižnica, spevácko-hudobné súťaže, DFS Jazierko, organizácia spoločenských. podujatí, informatívne nástenky, organizácia kultúrnych programov,

Mgr. Václav Pribula, učiteľ, - koordinátor informatizácie - zabezpečuje poradenstvo učiteľom v oblasti informatizácie a koordinuje používanie informačných a komunikačných technológií vo výchovno-vzdelávacom

Organizačný poriadok školy
Základná škola s materskou školou Rožkovany 190, 08271

proces, správca RIS, AscAgenda; kontrola informačnej techniky, drobné opravy, tlač vysvedčení, technické zabezpečenie kultúrnych podujatí; tlač; webová stránka školy - aktualizácia; v CVČ – florbalová liga, doručovanie pošty, balíkov

Slávka Novická, vychovávateľka ŠKD – vedenie žiackej knižnice, správca „Centra voľného času“- evidencia členov, administrácia – výber poplatkov, žiacka knižnica, herňa ŠKD, športové súťaže, zberová činnosť, výtvarné súťaže, interiér školy, tematické nástenky, vedenie krúžku „Šikovné prstíky“

Bc. Monika Kipikašová – pedagogická asistentka učiteľa, - starostlivosť o žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia, asistencia pri stolovaní v ŠJ, príprava pomôcok na vyuč. ; učebné pomôcky - kabinet školy; administratívna pomoc RŠ, pošta, registratúra, kopírovanie; pomoc pri práci na webovej stránke školy,

Mgr.Zuzana Vargová – učiteľka slovenského jazyka a literatúry, pedagogická asistentka učiteľa – starostlivosť o žiakov so ŠVVP, príprava pomôcok, asistencia pri učiteľovi, ktorý pracuje v sťažených podmienkach so žiakmi zo SZP a ŠVVP. Administratívna pomoc RŠ, registratúrny poriadok a evidencia pošty.

Eva Štroncerová – pedagogický asistent učiteľa 50% úväzok – pomoc pri príprave nadštandardných úloh pre žiaka s ADHD. Administratívna pomoc RŠ.

Katarína Ščerbová, školníčka - pomoc pri zberových činnostiach, mesačná spotreba energie – hlásenie, donáška pošty, kvetinové záhony, povinnosti vyplývajúce z náplne práce školníčky a požiadaviek vedenia školy, drobná údržba, generálne upratovanie v čase letných prázdnin, drobná administratívna práca;

Mgr.Ján Čech-Špirek - príprava žiakov tretieho ročníka na I. sv prijímanie,

Ročný plán KR učiteľa.

druh vzdelávania	meno a priezvisko pedagogického a odborného zamestnanca
Adaptačné	
Aktualizačné	všetci ped. zamestnanci
Inovačné	
Funkčné inovačné	
Kvalifikačné	Eva Štroncerová
Specializačné	
Funkčné	

4. Nepedagogickí pracovníci

Katarína Ščerbová - školníčka, upratovačka, údržba;

Ekonomický úsek – spoločná školská úradovňa Lipany, fakturované služby

Ing. Anna Ištoňová – personalistika, mzdy a odvody

Mária Veľká – účtovníctvo - tovary a služby

5. Údaje o aktivitách organizovaných školou a dôležitých termínoch

Dátum	Aktivita/zodpovedný
September 2022:	
	Slávnostné otvorenie školského roka
	Plenárne ZRPŠ
	Začiatok krúžkovej činnosti/vš. učiteľa

Organizačný poriadok školy
Základná škola s materskou školou Rožkovany 190, 08271

	Didaktické hry v prírode
	Exkurzia do botanickej záhrady v Košiciach
	Európsky týždeň mobility
Október 2022:	
	Slávik Slovenska 2022 – školské kolo
	Podaj ďalej (zbierka)...charitatívna akcia
	Poznávame Slovensko
	Mesiac úcty k starším – akadémia pre seniorov a starých rodičov
	Na základe § 58 písm. p) zákona č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa uskutoční testovanie pohybových predpokladov žiakov prvých a tretích ročníkov základných škôl v termíne od 6. 9. 2022 do 28. 10. 2022.
28. október – 31. október 2022 2.11.(streda – nástup)	Jasenné prázdniny
November 2022:	Šaliansky Mat'ko, triedne kolo
	Divadlo Cililing
December 2022:	
	Mikuláš v ZŠ divadlo Cililing –Mikulášska rozprávka
	Pytagoriáda - školské kolo
	Pečenie vianočných oblátok
	Vianočná akadémia pre rodičov a starých rodičov
23. december 2022 – 7. január 2023 9.1.2023 – nástup	Vianočné prázdniny
Január 2023:	
	Šaliansky Mat'ko – školské kolo
Február 2023:	
	Fašiangový karneval
	Poznávame Slovensko - návšteva ľadového domu na Hrebienku
	Šaliansky Mat'ko – okresné kolo

Organizačný poriadok školy
Základná škola s materskou školou Rožkovany 190, 08271

Marec 2023:	
6. marec – 10. marec 2023	Jarné prázdniny
	Všetkovedko
	Hviezdoslavov Kubín – školské kolo
	Marec – mesiac knihy
	Pytagoriáda – okresné kolo
Apríl 2023	
6. apríl – 11. apríl 2023	Veľkonočné prázdniny
	Zápis detí do 1. ročníka ZŠ/RŠ
	Návšteva Hvezdárne a planetária v Prešove
	Škola v prírode
	Poznávame Slovensko
	Deň Zeme
Máj 2023:	
	Stavanie mája
	Slávik Slovenska – okresné kolo
	Exkurzia do botanickej záhrady v Košiciach
	SARM
	Detské olympijské hry
	Kreácie detských folklórny súborov
	Poznávame Slovensko – exkurzia do Bratislavy 4.ročník
	Recykluj a vyhraj – vyhodnotenie súťaže
Jún 2023:	
	Deň detí
	Školský výlet – Spišská Nová Ves
	Deň rodiny - program
	Detský festival v Krivanoch
	Divadlo Cililing
	Záverečná klasifikácia za 2. polrok

	Rozlúčka so štvrtákmi
	Slávnostné ukončenie školského roka 2022/2023
	Na kolesách hravo, zdravo – súťaž v kolieskových korčuliach
01.07.2023 - 31.08.2023 (nástup 04.09.2023)	Letné prázdniny

Úlohy, ktoré sa vyskytnú v priebehu šk.roka, nie sú plánované, avšak pre školu sú prospešné a zaujímavé, sa doplnia do tohto otvoreného dokumentu.

Termíny pracovných mesačných porád: 2022/2023

5.september	1.február (streda)
3. október	1.marec (streda)
2.november - streda	3. apríl
5.december	2.máj
9. január	5.jún

Cieľ: pracovných porád

- a.) kontrola plnenia plánu a úloh za minulý mesiac**
- b.) úlohy na nasledujúci mesiac**
- c.) priebežne plánovanie aktivít podľa ponuky a možnosti**
- d.) zvyšovanie právneho vedomia učiteľov**

Frekvencia: 1x mesačne - spravidla v pondelok, (prvý v mesiaci) vo výnimočných prípadoch aj iný deň

Pedagogické porady:

Frekvencia: min. x do roka Obsah:

31.august 1) prerokovať a odporúčať na schválenie, učebný plán, schváliť úväzky, rozvrh hodín, Vých - vzdel. program integr. žiakov, plán MZ, školský poriadok, Školský vzdelávací program, Školský výchovný program ŠKD, CVČ, MŠ;

- 24. november** (štvrtok) 2) hodnotenie za 1. štvrťrok
- 26. január** (štvrtok) 3) klasifikovanie za 1. polrok
- 27. apríl** (štvrtok) 4) hodnotenie za 3. štvrťrok
- 26. jún** (pondelok) 5) klasifikovanie za 2. polrok
- 3.4.5. júl** 6) hodnotenie šk. roka (teambuilding)

Prevádzkové porady správnych zamestnancov:

Frekvencia 2x do roka

Obsah

<u>August:</u>	<ol style="list-style-type: none">1. Otvorenie a predstavenie nových zamestnancov školy2. Bezpečnostné a protipožiarne predpisy3. Šetrenie energií4. Prevádzkový por, Pracovný por, organizačný por.5. Dodržiavanie6. Interné predpisy organizácie7. Opatrenia	Všetky pracovníčky
<u>Jún:</u>	<ol style="list-style-type: none">1. Kontrola opatrení2. Informácia o závadách a ich odstránenie3. Príprava na dovolenkové obdobie, veľké upratovanie4. Opatrenia	Zodp.: školníčky

6 Spolupráca s rodičmi a inými subjektmi

6.1 Spolupráca s radou školy

- je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje záujmy miestnej samosprávy a záujmy rodičov, pedagogických zamestnancov a ďalších zamestnancov školy a žiakov v oblasti výchovy a vzdelávania,
- má 7 členov, zloženie: 2 zvolení zástupcovia rodičov (z toho 1 zo ZŠ a 1 z MŠ), ktorí nie sú zamestnanci školy, 2 zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov(1 zo ZŠ a 1 z MŠ), 1 zvolený zástupca ostatných zamestnancov, 2 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa (z to 1 poslanec ObZ). Rada školy vyzve príslušný okresný úrad a Štátnu školskú inšpekciu na delegovanie svojich zástupcov do rady školy na účely výberového konania s riadnym hlasom,
- sa schádza podľa potreby,
- predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školy, ospravedlňuje neprítomnosť členov rady školy,
- riadi sa podľa svojho štatútu.

6.2 Spolupráca s rodinou

- zasadania **rodičovskej rady** - min. 1x na začiatku a podľa potreby, priebežne sa spolupracuje s predsedom. Pomáha škole finančne pri kúpe knižných a vecných odmien pre žiakov zapojených v školských súťažiach a rôznych kultúrnych a športových podujatí. Pomáha pri kúpe a príprave vianočných balíčkov pre deti, sladkostí na MDD a schvaľuje úhradu cestovného na súťaže,
- zasadania **rodičovského združenia** - na začiatku šk.roka, pred ŠvP, príp. podľa potreby
- **konzultačné dni** o prospechu a správaní - min. 3 x

- **deň otvorených dverí - 1 x za rok**
- zákonný zástupca žiaka môže po predchádzajúcom dohovore a súhlase riaditeľky školy **navštíviť ktorúkoľvek vyučovaciu hodinu**
- **informácie zákonnému zástupcovi o prospechu žiaka - cez žiacku knižku**

6.3 Spolupráca s poradenskými zariadeniami

a) Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva v Lipanoch

- zabezpečí pravidelnú dochádzku špeciálneho pedagóga v rozsahu 1x mesačne na poskytnutie odbornej starostlivosti o žiakov so ŠVVP, ako aj poradenstva pre pedagógov a rodičov dotknutých detí, v prípade potreby školy, najmä v závažných a naliehavých prípadoch je možná intervencia odborníkov na základe písomnej žiadosti školy.

b) Centrum pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie v Lipanoch

- pomoc pri riešení rôznych problémov súvisiacich so vzdelávaním, pri prekonávaní ťažkostí,
- žiaci, u ktorých sa objavia problémy s učením alebo správaním, sú po dohode a so súhlasom rodičov odoslaní na odborné psychologické vyšetrenie. O výsledkoch vyšetrenia je škola informovaná.

6.4 Spolupráca s inštitúciami na ďalšie vzdelávanie

- Metodicko- pedagogické centrum Prešov,
- ŠPÚ Bratislava.

- PF PU v Prešove

6.5 Spolupráca s inými inštitúciami

- Slovenský Červený kríž : účasť na cvičeniach žiakov,
- DHZ Rožkovany

- JDS - miestna organizácia JDS v Rožkovanoch

- Rímsko-katolícka Cirkev - Farnosťou Rožkovanoch: spoločné akcie, výchovné pôsobenie, poskytovanie priestorov kostola na akadémie,
- Obec Rožkovany: organizovanie slávnostných akadémií, divadelných predstavení, Valentínskeho plesu pre rodičov a priateľov školy, Fašiangy na dedine, „Hej v Rožkovianoch na valaľe“ výchovných koncertov, a cvičebne na hodiny telesnej výchovy

- FS Jazero: spoločné vystúpenia na rozličných podujatiach

- Jednota dôchodcov: každoročne pripravujeme program pre dôchodcov v októbri- Mesiac úcty k starším ,
 - Gymnázium Lipany, ZŠ Lipany, Komenského 113 – spolupráca v rámci dobrovoľníckej činnosti bývalých žiakov pri organizácii podujatí v rámci regiónu
 - RÚVZ v Prešove – poradenstvo v rámci ochrany zdravia žiakov a zamestnancov počas pandémie
 - ÚPSVaR, PZ SR, Sabinov : riešenie záškoláctva a zanedbávania PŠD, a zanedbávanie

Aby sa žiaci i pedagógovia cítili v škole čo najpríjemnejšie, kladieme dôraz na upravené a estetické prostredie tried, školského dvora, chodieb, aktuálne informácie o aktivitách školy na informačných tabuliach a nástenkách a na webovej stránke. Priestory školy sú zrekonštruované s keramickou dlažbou

na chodbách a pod tabuľami a kvalitnými parketami v triedach. Nový nábytok je v každej triede, kvalitné stoličky a lavice dotvárajú estetický vzhľad triedy. Dokončená prestavba podkrovných priestorov, nám umožňuje prispôbiť organizáciu vyučovania podľa našich predstáv a požiadaviek. Škola má založenú tradíciu tvorby školského tabla 4. ročníka, čím sa buduje povedomie patričnosti ku škole.

7 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

Požiadavkami na bezpečnosť a hygienu pri práci sa zaoberajú nasledovné dokumenty školy:

1. Školský poriadok
2. Pracovný poriadok
3. Prevádzkový poriadok
4. Dokumentácia BOZP a PO

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri výchove a vzdelávaní sa bude zaisťovať nasledovne:

1. Škola zabezpečí bezpečné a zdraviu vyhovujúce podmienky v priestoroch školy.
2. Pravidelnými školeniami zamestnancov školy o BOZP a PO (preškolenie 1-krát za 2 roky na začiatku školského roka).
3. Poučením žiakov o BOZP a PO prostredníctvom triednických hodín na začiatku školského roka, a **preukázateľne pred hromadnými akciami.**
4. Poučením zákonných zástupcov žiakov o BOZP a PO a oboznámením so školským poriadkom prostredníctvom triednych ZRPŠ na začiatku školského roka.
5. Pravidelnými kontrolami stavu BOZP technikom BOZP a vedením školy.
6. Odstraňovaním nedostatkov podľa výsledkov revízií, obhliadok budovy a nahlasovaním závad.
7. Zabezpečením potrebných ochranných pracovných prostriedkov pre zamestnancov školy.
8. Dvakrát ročne musia byť žiaci oboznámení s požiarnou prevenciou, požiarnymi signálmi na účelovom cvičení a didaktických hrách. Súčasne bude prevedený nácvik požiarného poplachu.

