

Organizácia školského roka 2023/2024

Príloha č.4

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2023/2024

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách	
jesenné	27. október 2023 (<i>piatok</i>)	30. október– 31. október 2023	2. november 2023 (<i>štvrtok</i>)	
vianočné	22. december 2023 (<i>piatok</i>)	23. december 2023 – 5. január 2024	8. január 2024 (<i>pondelok</i>)	
jarné	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	16. február 2024 (<i>piatok</i>)	19. február – 23. február 2024	26. február 2024 (<i>pondelok</i>)
	Košický kraj, Prešovský kraj	23. február 2024 (<i>piatok</i>)	26. február – 1. marec 2024	4. marec 2024 (<i>pondelok</i>)
	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj, Trnavský kraj	1. marec 2024 (<i>piatok</i>)	4. marec – 8. marec 2024	11. marec 2024 (<i>pondelok</i>)
veľkonočné	27. marec 2024 (<i>streda</i>)	28. marec – 2. apríl 2024	3. apríl 2024 (<i>streda</i>)	
letné	28. jún 2024 (<i>piatok</i>)	1. júl– 30. august 2024	2. september 2024 (<i>pondelok</i>)	

Pedagogický zbor ZŠ

Meno	tr.	počet hodín
Mgr.Darina Jacová PaedDr. Monika Karnišová, uč.MAT,VYV, VLA, INF, PRV	3.roč.	8h (0 NH) 9h(0 NH) 30% úväzok
Mgr.Renáta Gajdošová	2.ročník	25(2 NH);)
Mgr.Milena Kaprálová Eva Štroncerová, 50% asistentka uč.	4.ročník	25 (2 NH) 11 h
Václav Pribula Eva Štroncerová, 50% asistentka uč	1.ročník	23 (1 NH) 12(0 NH) 50% úväzok
Paedr.Monika Karnišová NIVAM	Pedag.asistentka	14hod
Mgr.Ján Čech-Špirek	1.- 4.	4NAV
Slávka Novická	1.4.ŠKD	25hod. /2hod TEV-DU

Vzhľadom na zameranie školy, jej veľkosť a počet žiakov škola potrebuje v priemere 4 učiteľov. Využívame inštitút pedagogickej asistentky učiteľa s 70% úväzkom v 3.ročníku(žiak so ŠVVP), 50%úväzok PAU pri žiakoch so ŠVVP a SZP (normatívne FP) 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

Poverená komunikovať s verejnosťou v neprítomnosti RŠ: 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:

Mgr. Milena Kaprálová

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, v čase neprítomnosti RŠ komunikuje s verejnosťou, administratívna pomoc riad. školy, učebnice - evidencia, objednávky časopisov, triedne výkazy, triedne knihy – kontrola, agenda individuálne začlenených žiakov koordinovanie vyšetrení, rediagnostika, spolupráca s CPPP v Sabinove; 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 procese, 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“

PaedDr. Monika Karnišová – učiteľka (v 3.ročníku) - matematiky, vlastivedy, výtvarnej výchovy, pracovnej výchovy, informatiky a pedagogická asistentka učiteľa100% / 50% NIVAM, – 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 100% úväzok/50% MŠ SR – 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
Špecializačné	
Funkčné	

4. Nepedagogickí pracovníci

Katarína Ščerbová - školníčka, upratovačka, údržba;

Ekonomický úsek – fakturované služby

Ing. Zuzana Ondková – personalistika, mzdy a odvody, účtovníctvo - tovary a služby

5. Údaje o aktivitách organizovaných školou a dôležitých termínoch

Dátum	Aktivita/zodpovedný
September 2023:	
	Slávnostné otvorenie školského roka
	Plenárne ZRPS
	Začiatok krúžkovej činnosti/vš. učitelia
	Didaktické hry v prírode
	Exkurzia do botanickej záhrady v Košiciach
	Európsky týždeň mobility
Október 2023:	
	Slávik Slovenska 2023 – školské kolo
	Podaj ďalej (zbierka)...charitatívna akcia
	Poznávame Slovensko Sabinov – holokaust, knižnica
	Mesiac úcty k starším – akadémia pre seniorov a starých rodičov

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

	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. 2023 do 28. 10. 2023.
30. október – 31. október 2023 2.11.(štvrtok – nástup)	Jasenné prázdniny
November 2023:	Šaliensky Maŕko, triedne kolo
	Výchovný koncert – multiinstrumentalista – hudobné nástroje
	Divadlo Cililing
December 2023:	
	Mikuláš v ZŠ divadlo
	Prednáška o ochrane prírody a beseda o činnosti poľovníckych združení...život v lese.
	Pytagoriáda - školské kolo
	Pečenie vianočných oblátok
	Vianočná akadémia pre rodičov a starých rodičov
23. december 2023 – 7. január 2024 9.1.2023 – nástup	Vianočné prázdniny
Január 2024:	
	Šaliensky Maŕko – školské kolo
Február 2024:	
	Fašiangový karneval
	Hvezdáreň – pojazdné planetárium
	Poznávame Slovensko - návšteva ľadového domu na Hrebienku
	Šaliensky Maŕko – okresné kolo
Marec 2024:	
26. február – 1. marec 2024	Jarné prázdniny
	Všetkovedko
	Hviezdoslavov Kubín – školské kolo

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

	Marec – mesiac knihy
	Pytagoriáda – okresné kolo
Apríl 2023	
28. marec – 2. apríl 2024	Veľkonočné prázdniny
	Zápis detí do 1. ročníka ZŠ/RŠ
	Návšteva Hvezdárne a planetária v Prešove
	Škola v prírode
	Poznávame Slovensko
	Deň Zeme
Máj 2024:	
	Stavanie mája
	Slávik Slovenska – okresné kolo
	Exkurzia do botanickej záhrady v Košiciach
	SARM
	Detské olympijské hry
	Kreácie detských folklórny súborov
	Poznávame Slovensko – Bardejov, Dukla
	Recykluj a vyhraj – vyhodnotenie súťaže
Jún 2024:	
	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 2023/2024
	Na kolesách hravo, zdravo – súťaž v kolieskových korčuliach

01.07.2024 - 30.08.2024 (nástup 02.09.2024)	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: 2023/2024

5.september	5.február
2. október	4.marec
23.október	3. apríl
4. december	6.máj
8. január	3.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, CVC, MŠ;

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 23. november (štvrtok) | 2) hodnotenie za 1. štvrťrok |
| 25. január (štvrtok) | 3) klasifikovanie za 1. polrok |
| 25. apríl (štvrtok) | 4) hodnotenie za 3. štvrťrok |
| 24. 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
Jún:	<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 odmiern 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 EDUPAGE**

6.3 Spolupráca s poradenskými zariadeniami

a) Centrum poradenstva a prevencie v Sabinove

- Zabezpečí diagnostiku žiakov, u ktorých sa objavia problémy s učením, alebo správaním a reidiagnostiku žiakov odporúčanú po predchádzajúcej diagnostike
- zabezpečí podľa potreby dochádzku špeciálneho pedagóga 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 poradenstva a prevencie

- 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

- NIVAM Prešov
- PF PU v Prešove

6.5 Spolupráca s inými inštitúciami

- Slovenský Červený kríž : účasť na cvičeniach žiakov,
- DHZ Rožkovany
- Rímsko-katolícka Cirkev - Farnosťou Rožkovanych: spoločné akcie, výchovné pôsobenie, poskytovanie priestorov kostola na akadémie,
- Obec Rožkovany: organizovanie slávnostných akadémií, divadelných predstavení, Fašiangy na dedine, „Hej v Rožkovianoch na valaľe“ Deň rodiny, matiek, výchovných koncertov, a cvičebne na hodiny telesnej výchovy
- FS Jazero: spoločné vystúpenia na rozličných podujatiach
- každoročná príprava programu pre seniorov a starých rodičov žiakov našej školy 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
 - Centrum pre deti a rodiny Sabinov – vzhľadom na žiakov z profesionálnej rodiny
 - 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 keramikou 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.

