

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU DRAHOVCE

ŠKOLSKÁ 907/2



922 41 DRAHOVCE

Vnútorný predpis o činnosti a kompetenciách metodických orgánov ZŠ s MŠ Drahovce

**Vnútorný predpis o činnosti a kompetenciách metodických orgánov ZŠ s MŠ Drahovce
nadobúda platnosť dňa 25.8.2011**

Revidovaný a prerokovaný pedagogickou radou 30.8.2013

Predmetové komisie a metodické združenie (ďalej PK, MZ) metodicky usmerňujú výchovno-vzdelávací proces na škole.

Je to pracovná skupina učiteľov, ktorí vyučujú ten istý predmet alebo príbuzné predmety na tej istej škole, sú metodickými orgánmi školy a pracovnými orgánmi riaditeľa školy.

Pracovné orgány riaditeľa školy – predmetové komisie a MZ sú oporou vedenia školy pri realizácii školskej politiky v podmienkach príslušnej školy. Zaujímajú kľúčové postavenie pri usmerňovaní vyučovacieho procesu na základe odborných a metodických znalostí problémov vyučovacích predmetov pre konkrétny študijný a učebný odbor podľa učebného plánu a učebných osnov v Školskom vzdelávacom programe.

Zriaďovanie predmetových komisií na ZŠ s MŠ Drahovce vychádza z ich špecifických podmienok. Zaraďujú sa podľa vzdelávacích oblastí obsiahnutých v školskom vzdelávacom programe ZŠ s MŠ Drahovce. Zaradenie pedagogických zamestnancov (ďalej PZ) do PK sa koná vždy na začiatku školského roka po stanovení úväzkov na príslušný školský rok. PZ pracuje v tej PK, v ktorej je predmet s väčším počtom vyučovacích hodín jeho týždenného úväzku. PK sa zriaďuje vtedy, ak na škole vyučujú ten istý predmet alebo príbuznú skupinu predmetov aspoň traja učitelia.

Riaditeľ školy poverí najskúsenejšieho z učiteľov vedením komisie a menuje ho na vykonávanie špecializovanej činnosti v kariérovej pozícii vedúci predmetovej komisie v zmysle zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Menovací dekrét je zostavený podľa platnej školskej legislatívy (príloha č. 1).

PK je nielen orgánom metodickým, ale súčasne predstavuje dôležitý pracovný článok v riadiacej štruktúre školy. Vedenie školy deleguje kompetencie, rešpektuje uznesenia PK, vytvorí primerané materiálo-technické podmienky pre činnosť členov PK – odborné učebne, exkurzie a pod.

Štatút predmetových komisií a metodického združenia ZŠ s MŠ Drahovce

1 Zriaďovanie predmetových komisií

V školskom roku riaditeľ školy zriaďuje tieto predmetové komisie a metodické združenia ZŠ s MŠ Drahovce

- MZ 1. stupňa,
- PK spoločensko-vedných predmetov
- PK prírodovedných predmetov

Pre každú PK je menovaný vedúci a sú určení členovia. Schádzajú sa minimálne päťkrát v školskom roku v čase mimo vyučovania, o čom sa zhotoví prezenčná listina a zápisnica s uznesením. Činnosť PK a MZ hodnotí vedúci PK a MZ dvakrát do roka na vyhodnocovacej porade a riaditeľka školy raz ročne v správe o činnosti školy.

2 Kompetencie vedúcich PK a MZ

(riaditeľka školy deleguje kompetencie na vedúcich PK a MZ)

2.1 Riadiaca funkcia

- sledovanie práce členov PK a usmerňovanie ich činnosti,
- opatrenia na zlepšenie práce učiteľov a kontrola ich dodržiavania,

- usmerňovanie tvorby metodických materiálov,
- koordinácia projektovej činnosti,
- sledovanie dodržiavania kritérií hodnotenia žiakov,
- rozbery výsledkov hodnotenia žiakov.

2.2 Kontrolná a hodnotiacia funkcia

- hospitačná činnosť
- dodržiavanie metodických pokynov, pedagogicko-organizačných pokynov,
- spolupráca s vedením školy,
- hodnotenie a analýza kvality výchovy a vzdelávania.

2.3 Vzdelávacia funkcia

- vypracovanie Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP),
- sledovanie súladu ŠkVP so Štátnym vzdelávacím programom,
- vypracovanie učebných osnov ako súčasti ŠkVP,
- vypracovanie tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
- sledovanie cieľových požiadaviek na vyučovanie príslušného predmetu,
- rešpektovanie výkonových a obsahových štandardov vytýčených v ŠkVP,
- vytýčenie kľúčových kompetencií v ŠkVP,
- analýza ŠkVP,
- sledovanie aktuálnych informácií na web stránkach MŠ, ŠPÚ, NÚCEM,
- výchovné využitie tematických celkov,
- integrácia predmetov
- používanie učebníc, učebných pomôcok, didaktickej a výpočtovej techniky,
- zvyšovanie efektívnosti vyučovania zavádzanie IKT do praxe,
- osvojovanie najnovších poznatkov z metodiky a didaktiky,
- metódy a formy práce so začlenenými žiakmi,
- hodnotenie a klasifikácia začlenených žiakov v jednotlivých predmetoch,
- účasť na kontinuálnom vzdelávaní.

3 Podmienky pre menovanie do funkcie vedúceho MZ a PK

Vedúcim MZ, PK môže byť učiteľ, ktorý:

- spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti,
- je odborník vo svojom predmete,
- má ukončené adaptačné vzdelávanie,
- je zodpovedný, tvorivý, energický, vytrvalý, dôsledný,
- vie kriticky zhodnotiť vlastnú prácu i prácu členov PK.

3.1 Menovanie pedagogického zamestnanca

Riaditeľka menuje do funkcie vedúceho MZ a PK pedagogického zamestnanca /príloha A/, ktorý spĺňa podmienky pre menovanie do funkcie.

4 Práva a povinnosti

Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov základným dokumentom školy je Školský vzdelávací program, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v škole. Učebné osnovy ako súčasť ŠkVP vymedzujú výchovno-vzdelávacie ciele. Obsah a rozsah vyučovania jednotlivých vyučovacích predmetov podľa učebného plánu sú vypracované najmenej v rozsahu ustanovenom vzdelávacím štandardom Štátneho vzdelávacieho programu. PK a MZ musia venovať veľkú pozornosť aj definovaniu kľúčových kompetencií.

Vzdelávacie štandardy obsahujú súbor požiadaviek na osvojenie si vedomostí, zručností a schopností, ktoré majú žiaci získať.

Vzdelávacie štandardy sa delia na výkonové štandardy/ ktoré určujú kritériá úrovne zvládnutia vedomostí, zručností a schopností/ a obsahové štandardy/ ktoré určujú rozsah požadovaných vedomostí a zručností/

Práve pri tvorbe ŠkVP, vypracovaní učebných osnov, vymedzení kľúčových kompetencií má MZ, PK nezastupiteľné miesto a povinnosti. Vedúci .MZ a PK zodpovedajú za správnosť, transparentnosť ŠkVP, jeho súlad so ŠVP. Vedúci .MZ a PK zodpovedajú za správnosť TVVP, ktoré sú vypracované v súlade so ŠkVP.

4.1 Práva a povinnosti vedúceho MZ a PK v ZŠ s MŠ Drahovce

Práva vedúceho MZ a PK

- byť informovaný o zásadných oblastiach výchovno-vzdelávacej práce,
- navrhovať materiálne a morálne ocenenie členov PK,
- zúčastňovať sa hospitácií na vyučovacích predmetoch PK,
- predkladať návrhy na skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu v škole,
- zvolať riadne a mimoriadne zasadnutie PK, MZ,
- kontrolovať a hodnotiť odbornú úroveň vyučovania predmetov PK,
- predkladať vedeniu školy požiadavky a uznesenia PK, MZ,
- zúčastňovať sa seminárov a školení MPC, iných vzdelávacích inštitúcií.

Zodpovednosť vedúceho PK a MZ v ZŠ s MŠ Drahovce za

- prípravu a vedenie riadneho a mimoriadneho zasadnutia PK, MZ,
- vypracovanie a plnenie plánu práce PK, MZ,
- odbornú úroveň vyučovania predmetov zastúpených v PK, MZ,
- prípravu pedagogickej dokumentácie v zverenej oblasti plnenia ŠkVP,
- súlad všetkých zložiek v zverenej oblasti plnenia ŠkVP,
- súlad ŠkVP so ŠVP,
- plnenie úloh uložených PK, MZ vedením školy (kontrolná činnosť)
- spolupráca s PK a MZ na škole
- prenos informácií z vedenia školy na členov PK,
- plán prípravy žiakov školy na súťaže a predmetové olympiády, (predloženie vedeniu školy)
- plán exkurzií (predloženie vedeniu školy)
- predloženie zápisníc zo zasadnutí PK, MZ vedeniu školy,
- prípravu návrhu do plánu kontinuálneho vzdelávania PZ,

- vyhotovenie hodnotiacej správy za daný školský rok v určenom termíne,
- hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania,
- vykonanie hospitačnej činnosti, projektovej činnosti zameranej na vzdelávanie,
- za správnosť, transparentnosť ŠkVP, jeho súlad so ŠVP,
- za správnosť TVVP, ktoré sú vypracované v súlade so ŠkVP.

4.2 Práva a povinnosti členov /pedagogických zamestnancov/ MZ a PK

Práva členov MZ a PK

- zúčastňovať sa zasadnutí PK, na ktorých sa riešia odborné – metodické problémy,
- vyjadrovať sa k otázkam výchovno-vzdelávacieho procesu na škole,
- byť informovaný o zásadných otázkach výchovno-vzdelávacieho procesu na škole,
- zúčastňovať sa seminárov a školení MPC, prípadne iných vzdelávacích inštitúcií,
- využívať podmienky vytvorené vedením školy na svoj profesijný rozvoj.

Povinnosti členov MZ a PK

- zúčastňovať sa riadnych a mimoriadnych zasadnutí PK,
- plniť úlohy prijaté PK,
- podieľať sa na tvorbe ŠkVP,
- zodovedne pripraviť pedagogickú dokumentáciu,
- dbať o svoj individuálny profesijný rozvoj,
- vyhľadávať a podieľať sa na tvorbe projektov, realizovať ich v pedagogickej praxi,
- prijímať zodpovednosť za úlohy zadané vedúcim MZ, PK
- z absolvovaných seminárov, školení na písať krátku správu a predložiť ju vedeniu školy,
- informovať ostatných členov PK o obsahu absolvovaných seminárov a školení.

5 Úlohy MZ a PK

- riešenie konkrétnych výchovno-vzdelávacích problémov,
- konzultácie s učiteľmi na zlepšenie pedagogickej práce,
- výmena skúseností, vzájomné hospitácie,
- otvorené vzorové hodiny, rozbor vyučovacích hodín,
- štúdium pedagogickej literatúry,
- aplikácia školskej legislatívy do praxe – príprava ŠkVP,
- príprava na prijímacie skúšky, testovanie deviatakov / PK /
- hodnotenie žiakov ,
- konkretizácia Metodických pokynov na hodnotenie (pozri vnútorný predpis B Systém hodnotenia žiakov),
- príprava testov, overovanie prípravy žiakov na vyučovanie,
- tvorba vstupných a výstupných testov, ich hodnotenie, analýza, spracovanie výsledkov a návrhy na zlepšenie výchovno-vzdelávacej činnosti,
- tvorba učebných pomôcok,
- presadzovanie progresívnych vyučovacích metód do vyučovacieho procesu,

- rozvoj pedagogickej tvorivosti učiteľov,
- starostlivosť o školskú knižnicu – odborná literatúra a časopisy,
- starostlivosť o technicko-materiálnu základňu v skupine predmetov,
- organizovanie odborných exkurzií, návšteva kultúrnych podujatí a pamiatok,
- starostlivosť a príprava žiakov na súťaže, olympiády a záujmovú krúžkovú činnosť,
- vypracovanie analýzy ŠkVP, kontrola splnenia vytýčených vzdelávacích štandardov a plánovaných kľúčových kompetencií, príprava podnetov na aktualizáciu obsahu, foriem a metód vzdelávania,
- zabezpečovanie adaptačného vzdelávania začínajúceho PZ,
- zostavovanie tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
- vytyčovanie vzdelávacích cieľov,
- formulovanie úloh na overovanie žiackych výkonov,
- spolupráca s pedagogickými inštitúciami a odbornými pracoviskami (MPC, CPPP a P),
- účasť na záujmových akciách a pomoc pri ich organizovaní,
- polročné a koncoročné vyhodnotenie práce PK,
- vytyčovanie výchovných cieľov v tematických výchovnovzdelávacích plánoch

5.1 Zásady plánovania MZ a PK

- východiskové úlohy vyplývajú z plánu práce školy, z plánov minulých školských rokov, z regionálnych a miestnych špecifik pri zabezpečovaní vzdelávania,
- zdroj na vytýčenie úloh je analýza situácie v skupine predmetov a plánu MZ a PK za minulý školský rok,
- konkretizovať úlohy, ktoré sú v predchádzajúcej časti uvedené ako námety a zamerania, premietnuť úlohy obsiahnuté v Pedagogicko-organizačných pokynoch na školský rok, v ŠkVP, Pláne práce školy, aktualizovať ich podľa potreby v priebehu školského roka
- riadiť sa metodickým usmernením (príloha B), ktoré je vypracované v súlade s Pedagogicko – organizačnými pokynmi. Metodické usmernenie je zamerané na doplnenie výchovných cieľov v tematických výchovno-vzdelávacích plánoch každého vyučovacieho predmetu.

Podcenenie a absencia spoločných zasadnutí MZ a PK na škole, formalizmus a nekoncepčnosť v ich činnosti vedie k oslabeniu v riadení výchovy a vzdelávania. Považuje sa neplnenie si pracovných povinností pedagogického zamestnanca.

Drahovce dňa 24.8.2011

Vnútorň predpis o činnosti a kompetenciách metodických orgánov ZŠ s MŠ Drahovce revidovaný a schválený pedagogickou radou 30.8.2013

Drahovce 30.8.2013

PhDr. Miroslava Rojková
riaditeľka školy

Príloha A

Základná škola s materskou školou, Školská 907/2,922 41 Drahovce

Menovací dekrét

Číslo:
Drahovce,2011

Meno, priezvisko, titul PZ

V zmysle § 32 zákona NR SR č.317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) Vás

zaradujem
do kariérovej pozície pedagogický zamestnanec špecialista.

Táto kariérová pozícia vyjadruje Vaše funkčné zaradenie na výkon špecializovaných činností, ktoré vyžadujú získanie a uplatňovanie príslušných profesijných kompetencií.
V zmysle §33 ods. 8 zákona a v zmysle Vášho zaradenia Vás

menujem

do funkcie vedúci metodického združenia
do funkcie vedúci predmetovej komisie

V zmysle zákona vedúci predmetovej komisie koordinuje, hodnotí a zodpovedá za prípravu pedagogickej dokumentácie v zverenej oblasti plnenia školského vzdelávacieho programu, podieľa sa na organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a vykonáva projektovú, poradenskú a hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania.

.....
Prevzal

.....
riaditeľka školy

Príloha B

Metodické usmernenie na zaradenie výchovných cieľov v tematických výchovno-vzdelávacích plánoch každého vyučovacieho predmetu

1. V zmysle listiny ľudských práv a Dohovoru o právach dieťaťa (internetové stránky) implementovať prvky výchovy zamerané na uplatňovanie a dodržiavanie ľudských práv.
2. Stanoviť ciele na podporu environmentálnej výchovy a zdravého životného štýlu. Implementovať prvky čitateľskej a informačnej výchovy do tematických výchovno-vzdelávacích plánov. Rozvíjať schopnosť žiakov vyhľadávať, hodnotiť a využívať pri učení rôzne zdroje informácií, osvojiť si metódy individuálneho štúdia a samostatnej práce s informáciami v príprave na vyučovanie. Podporovať u žiakov schopnosti a návyky samostatne vyhľadávať nové poznatky z existujúcich zdrojov, včleňovať ich do svojho poznatkového fondu a následne ich využívať pri celoživotnom vzdelávaní. Proklamovať koncept individuálnej slobody a prístupu k informáciám ako základu pre efektívne a zodpovedné občianstvo a účasť na demokracii.
3. Implementovať branno-bezpečnostnú politiku do jednotlivých predmetov.
4. Implementovať inovačné a progresívne pedagogické metódy s využitím IKT, využívať počítače po vyučovaní.
5. Implementovať metódy práce v súvislosti so začlenením žiakov (integráciou) so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do bežnej triedy. Uplatňovať metodické usmernenie MŠ SR „výchova a vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ZŠ.“
6. Podporovať zdravú výživu. Prispieť k skvalitneniu vzťahov žiak- učiteľ, žiak – učiteľ – klíma školy. K realizácii výučby v jednotlivých predmetoch a celého výchovno-vzdelávacieho procesu sa všetci vyučujúci podieľajú na tvorbe Školského vzdelávacieho programu zaradením nových poznatkov, ktoré vyplývajú z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a z potreby prispôbiť učivo aktuálnym potrebám odboru, trhu práce, regiónu alebo špecifickým podmienkam školy.
7. Transparentným spôsobom implementovať prvky regionálnej výchovy a ďalších prierezových tém /ŠVP/ v súlade so ŠkVP.
8. Školský vzdelávací program je základným dokumentom školy podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie.
Uvedené ciele, kompetencie rozvíjať aj v práci a plánoch triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátorov výchov.