

**Základná škola , Benkova 34, Nitra**

**Štatút metodických orgánov – metodických združení a predmetových  
komisií**

September 2012

Predmetové komisie a metodické združenie (ďalej PK, MZ) metodicky usmerňujú výchovnovzdelávací 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 – PK 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 Benkova34 v Nitre vychádza z ich špecifických podmienok. Zaraďujú sa podľa vzdelávacích oblastí obsiahnutých v školskom vzdelávacom programe ZŠ. Zaradenie pedagogických zamestnancov (ďalej PZ) do PK sa koná vždy na začiatku školského roka po stanovení úväzkov na príslušný školský rok. PZ Pedagogický zamestnanec pracuje v tej PK, do ktorej ním vyučovaný predmet patrí.

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.

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**

### **1 Zriaďovanie predmetových komisií**

V školskom roku riaditeľka školy zriaďuje tieto predmetové komisie a metodické združenia :

MZ pre ročníky 1. -2. MZ pre ročníky 3. -4. MZ pre ročníky VIN( špeciálne triedy pre žiakov so všeobecným nadaním)

PK SJL

PK NEJ, RUJ, ANJ

PK DEJ, ETV, NBV, OBN

PK MAT, INF

PK TEV, VYV, VU, TSV

PK: FYZ-CHE-THD-SEE

PK BIO, GEG, RGE, PR, Z, ENV

Pre každú PK je menovaný vedúci a sú určení členovia. Schádzajú sa minimálne štyrikrát 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 raz 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)

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,
- rozbor výsledkov hodnotenia žiakov.

#### Kontrolná a hodnotiacia funkcia

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

#### 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.

Menovanie pedagogického zamestnanca

Riaditeľka menuje do funkcie vedúceho MZ a PK pedagogického zamestnanca, 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.

Práva a povinnosti vedúceho MZ a PK

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 a metodickú 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 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,
- plán exkurzií
- 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.

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,
- zodpovedne pripraviť pedagogickú dokumentáciu,
- dbať o svoj individuálny profesijný rozvoj,
- 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
- 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

#### 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, 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.

Vnútorný predpis nadobúda platnosť 1.9.2012

Mgr. Aneta Galová  
riaditeľka školy

Metodické usmernenie na zaradenie výchovných cieľov v tematických výchovnovzdelávacích plánoch každého vyučovacieho predmetu

1. V zmysle listiny ľudských práv a Dohovoru o právach dieťaťa 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 výchovnovzdelávacích 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 výchovnovzdelávacieho procesu sa všetci vyučujúci podieľajú na tvorbe Školského vzdelávacieho programu zaradením nových poznatkov, ktoré vyplývajú za 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.