



922 08 Veselé, tel./fax: 033/77 961 08, e-mail : sos.rakovice@zupa-tt.sk

Štatút Predmetových komisií pri Strednej odbornej škole Rakovice

1. Predmetová komisia (PK)

Je to pracovná skupina učiteľov, ktorí vyučujú ten istý predmet alebo príbuzné predmety na tej istej škole.

V školskom roku 2017/2018 riaditeľka školy zriadila nasledujúce PK:

PK jazykov

PK všeobecno- vzdelávacích predmetov (okrem jazykov)

PK pre ekonomické predmety

PK pre záhradnícke a poľnohospodárske predmety

2. Funkcie PK:

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.

Kontrolná a hodnotiacia funkcia:

- hospitačná činnosť,
- dodržiavanie metodických pokynov, pedagogicko-organizačných pokynov,

- spolupráca s vedením školy,
- pozývanie vedenia školy na zasadnutia PK,
- 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 ŠkVP,
- analýza ŠkVP,
- sledovanie aktuálnych informácií na web stránkach MŠ, ŠPÚ, ŠIOV, NÚCEM,
- výchovné využitie tematických celkov,
- medzipredmetové vzťahy,
- používanie učebníc, učebných pomôcok, didaktickej a výpočtovej techniky,
- zvyšovanie efektívnosti vyučovania a 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. Predseda predmetovej komisie

V školskom roku r. 2017/2018, riaditeľka školy Ing. Mária Múdra menovala nasledovných predsedov PK:

Mgr. Jana Hrachová - PK jazykov

RNDr. Soňa Dominová - PK všeobecno- vzdelávacích predmetov (okrem jazykov)

Ing. Zuzana Bučková - PK pre ekonomické predmety

Ing. Anna Kanderová - PK pre záhradnícke a poľnohospodárske predmety

Vedúcim 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.

4. Práva vedúceho 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,
- kontrolovať a hodnotiť odbornú a metodickú úroveň vyučovania predmetov PK,
- predkladať vedeniu školy požiadavky a uznesenia PK,
- zúčastňovať sa seminárov a školení MPC, prípadne iných vzdelávacích inštitúcií

5. Vedúci PK zodpovedá za:

- prípravu a vedenie riadneho a mimoriadneho zasadnutia PK,
- vypracovanie a plnenie plánu práce PK,
- odbornú úroveň vyučovania predmetov zastúpených v PK,
- prípravu pedagogickej dokumentácie v zverenej oblasti plnenia ŠkVP,

- súlad všetkých zložiek v zverenej oblasti plnenia ŠkVP,
- plnenie úloh uložených PK vedením školy,
- spoluprácu s ostatnými PK 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 vedeniu školy,
- prípravu návrhu do plánu kontinuálneho vzdelávania PZ,
- vyhotovenie hodnotiacej správy za daný školský rok v určenom termíne.

podieľa sa na:

- organizovaní rozvoja profesijných kompetencií PZ

vykonáva:

- hospitačnú činnosť,
- projektovú činnosť zameranú na vzdelávanie,
- poradenskú a hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania.

6. Povinnosti členov predmetových komisií

- 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 napísať krátku správu a predložiť ju vedeniu školy,
- informovať ostatných členov PK o obsahu absolvovaných seminárov a školení.

7. Úlohy predmetových komisií – námety a zamerania

- 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,
- aplikácie školskej legislatívy do praxe – príprava ŠkVP,
- príprava žiakov na všetky formy maturitnej skúšky,
- príprava maturitných zadaní a tém,
- zjednotenie klasifikácie,
- konkretizácia Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu,
- príprava testov, overovanie prípravy žiakov na vyučovanie,
- tvorba učebných pomôcok,
- presadzovanie moderných 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 o súťaže, olympiády a záujmovú krúžkovú činnosť,
- príprava žiakov na SOČ,
- vypracovanie analýzy ŠkVP, kontrola splnenia vytýčených vzdelávacích štandardov a plánovaných kľúčových kompetencií, príprava podnetov na aktualizáciu obsahu, foriem a metód vzdelávania,
- zabezpečenie adaptačného vzdelávania začínajúceho PZ,
- zostavovanie tematických výchovno-vzdelávacích cieľov,
- formulovanie úloh na overovanie žiackych výkonov,
- spolupráca s pedagogickými inštitúciami a odbornými pracoviskami (MPC, VŠ),

- účasť na záujmových akciách a pomoc pri ich organizovaní,
- polročné a koncoročné vyhodnotenie práce PK,
- vytyčovanie výchovných cieľov v tematických plánoch.

8. Plány práce predmetových komisií – zásady plánovania

- *Východiskové úlohy* – z plánov minulých školských rokov, z regionálnych a miestnych špecifik pri zabezpečovaní vzdelávania.
- *Vytýčenie úloh* – zdrojom je analýza situácie v skupine predmetov a plánu PK za minulý školský rok.
- *Konkrétne úlohy* – vypracované na školský rok s určením osobnej zodpovednosti a termínu realizácie. Do plánu konkretizovať úlohy, ktoré sú v predchádzajúcej časti uvedené ako námety a zamerania. Premietnuť úlohy, ktoré sú obsiahnuté v Pedagogicko-organizačných pokynoch na školský rok, v ŠkVP, Pláne práce školy. Aktualizovať podľa potreby v priebehu školského roka.

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 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:

- a) výkonové štandardy, ktoré určujú kritériá úrovne zvládnutia vedomostí, zručností a schopností,
- b) obsahové štandardy, ktoré určujú rozsah požadovaných vedomostí a zručností.

Práve pri tvorbe ŠkVP, vypracovaní učebných osnov, vymedzení kľúčových kompetencií má PK nezastupiteľné miesto a povinnosti.

V Rakoviciach, 24.8.2017

Ing. Mária Múdra

riaditeľka školy