

Š T A T Ú T

Predmetovej komisie

Strednej zdravotníckej školy, Sládkovičova 36, Prešov

Platný od 01. septembra 2015

OBSAH

čl. 1	Predmetová komisia	3
čl. 2	Funkcie predmetovej komisie.....	3
1.	Riadiaca funkcia	3
2.	Kontrolná a hodnotiacia funkcia.....	3
3.	Vzdelávacia funkcia	4
čl. 3	Vedúci predmetovej komisie.....	4
1.	Menovanie vedúceho PK.....	4
2.	Práva vedúceho PK:.....	5
3.	Vedúci PK zodpovedá za.....	5
4.	Vedúci PK sa podieľa na	5
5.	Vedúci PK vykonáva	5
čl. 4	Povinnosti členov predmetových komisií	6
čl. 5	Úlohy predmetových komisií – námety a zamerania	6
čl. 6	Plány práce predmetových komisií – zásady plánovania.....	7
čl. 7	Záverečné ustanovenia	8

Riaditeľka Strednej zdravotníckej školy, Sládkovičova 36 v Prešove, v súlade s časťou II, článok 4 bod 2 Organizačného poriadku Strednej zdravotníckej školy, Sládkovičova 36, 080 24 Prešov

v y d á v a

**tento Štatút predmetovej komisie Strednej zdravotníckej školy,
Sládkovičova 36, 080 24 Prešov.**

ČL. 1 PREDMETOVÁ KOMISIA

- 1) Predmetová komisia (ďalej len „PK“) je pracovná skupina pedagogických zamestnancov, ktorí vyučujú ten istý predmet alebo príbuzné predmety na škole.
- 2) PK na škole zriaďuje riaditeľka školy ako svoj poradný orgán.
- 3) Riaditeľka školy zriadila nasledujúce PK:
 - a) PK pre prírodovedné a spoločenskovedné predmety
 - b) PK jazykov
 - c) PK študijného odboru zdravotnícky asistent a učebného odboru sanitár
 - d) PK študijného odboru masér
 - e) PK študijného odboru zubný asistent

ČL. 2 FUNKCIE PREDMETOVEJ KOMISIE

1. Riadiaca funkcia

- a) sledovanie práce členov PK a usmerňovanie ich činnosti,
- b) opatrenia na zvyšovanie efektívnosti práce učiteľov a kontrola ich dodržiavania,
- c) usmerňovanie tvorby metodických materiálov,
- d) koordinácia projektovej činnosti,
- e) sledovanie dodržiavania kritérií hodnotenia žiakov.

2. Kontrolná a hodnotiacia funkcia

- a) hospitačná činnosť,
- b) dodržiavanie metodických pokynov, pedagogicko-organizačných pokynov,
- c) spolupráca s vedením školy,
- d) pozývanie vedenia školy na zasadnutia PK,
- e) hodnotenie a analýza kvality výchovy a vzdelávania.

3. Vzdelávacia funkcia

- a) vypracovanie Školského vzdelávacieho programu (ŠkVP),
- b) sledovanie súladu ŠkVP so Štátnym vzdelávacím programom,
- c) vypracovanie učebných osnov ako súčasti ŠkVP,
- d) vypracovanie tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
- e) sledovanie cieľových požiadaviek na vyučovanie príslušného predmetu,
- f) rešpektovanie výkonových a obsahových štandardov vytýčených v ŠkVP,
- g) vytýčenie kľúčových kompetencií ŠkVP,
- h) analýza ŠkVP,
- i) sledovanie aktuálnych informácií na web stránkach MŠ VVaŠ SR, ŠPÚ, ŠIOV, NÚCEM,
- j) výchovné využitie tematických celkov,
- k) medzipredmetové vzťahy,
- l) používanie učebníc, učebných pomôcok, didaktickej a výpočtovej techniky,
- m) zvyšovanie efektívnosti vyučovania a zavádzanie informačno-komunikačných technológií do praxe,
- n) osvojovanie najnovších poznatkov z metodiky a didaktiky,
- o) účasť na kontinuálnom vzdelávaní.

ČL. 3

VEDÚCI PREDMETOVEJ KOMISIE

1. Menovanie vedúceho PK

- 1) Vedúceho PK menuje riaditeľka školy. Výkon tejto špecializovanej činnosti je ohodnotený v osobnom príplatku.
- 2) Vedúceho PK menuje riaditeľka na dobu **jedného školského roku**.
- 3) Vedúcim PK môže byť pedagogický zamestnanec, ktorý:
 - a) spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti,
 - b) je odborník vo svojom predmete,
 - c) má ukončené adaptačné vzdelávanie,
 - d) je zodpovedný, tvorivý, energický, vytrvalý, dôsledný,
 - e) vie kriticky zhodnotiť vlastnú prácu i prácu členov PK.

2. Práva vedúceho PK:

- a) byť informovaný o zásadných oblastiach výchovno-vzdelávacej práce,
- b) navrhovať finančné a morálne ocenenie členov PK,
- c) zúčastňovať sa hospitácií na vyučovacích predmetoch PK,
- d) predkladať návrhy na skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu v škole,
- e) zvolať riadne a mimoriadne zasadnutie PK (najmenej 4x ročne),
- f) kontrolovať a hodnotiť odbornú a metodickú úroveň vyučovania predmetov PK,
- g) zúčastňovať sa na zasadnutí vedenia školy,
- h) predkladať vedeniu školy požiadavky a uznesenia PK,
- i) zúčastňovať sa seminárov a školení MPC, prípadne iných vzdelávacích inštitúcií

3. Vedúci PK zodpovedá za

- a) prípravu a vedenie riadneho a mimoriadneho zasadnutia PK,
- b) vypracovanie a plnenie plánu práce PK,
- c) odbornú úroveň vyučovania predmetov zastúpených v PK,
- d) prípravu pedagogickej dokumentácie v zverenej oblasti plnenia ŠkVP,
- e) súlad všetkých zložiek v zverenej oblasti plnenia ŠkVP,
- f) plnenie úloh uložených PK vedením školy,
- g) spoluprácu s ostatnými PK na škole,
- h) prenos informácií z vedenia školy na členov PK,
- i) plán prípravy žiakov školy na súťaže a predmetové olympiády,
- j) plán exkurzií,
- k) predloženie zápisníc zo zasadnutí PK vedeniu školy,
- l) prípravu návrhu do plánu kontinuálneho vzdelávania PZ,
- m) vyhotovenie hodnotiacej správy za daný školský rok v určenom termíne.

4. Vedúci PK sa podieľa na

- a) organizovaní rozvoja profesijných kompetencií PZ

5. Vedúci PK vykonáva

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

ČL. 4 **POVINNOSTI ČLENOV PREDMETOVÝCH KOMISIÍ**

- 1) zúčastňovať sa riadnych a mimoriadnych zasadnutí PK,
- 2) plniť úlohy prijaté PK,
- 3) podieľať sa na tvorbe ŠkVP,
- 4) zodpovedne pripraviť pedagogickú dokumentáciu,
- 5) dbať o svoj individuálny profesijný rozvoj,
- 6) z absolvovaných seminárov napísať krátku správu a predložiť ju vedeniu školy,
- 7) informovať ostatných členov PK o obsahu absolvovaných seminárov a školení.

ČL. 5 **ÚLOHY PREDMETOVÝCH KOMISIÍ – NÁMETY A ZAMERANIA**

- 1) riešenie konkrétnych výchovno-vzdelávacích problémov,
- 2) konzultácie s učiteľmi na zlepšenie pedagogickej práce,
- 3) výmena skúseností, vzájomné hospitácie po dohode,
- 4) otvorené vzorové vyučovacie hodiny, rozbor vyučovacích hodín,
- 5) štúdium pedagogickej literatúry,
- 6) aplikácie školskej legislatívy do praxe – príprava ŠkVP,
- 7) príprava žiakov na maturitnú skúšku, záverečnú skúšku,
- 8) príprava maturitných заданий a tém, príprava tém na záverečnú skúšku ,
- 9) zjednotenie klasifikácie,
- 10) konkretizácia Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu,
- 11) príprava testov, overovanie prípravy žiakov na vyučovanie,
- 12) tvorba učebných pomôcok,
- 13) presadzovanie moderných vyučovacích metód do vyučovacieho procesu,
- 14) rozvoj pedagogickej tvorivosti učiteľov,
- 15) starostlivosť o školskú knižnicu – odborná literatúra a časopisy,
- 16) starostlivosť o technicko-materiálnu základňu v skupine predmetov,
- 17) organizovanie odborných exkurzií, návšteva kultúrnych podujatí a pamiatok,
- 18) zabezpečovanie súťaží, olympiád a činnosti záujmových útvarov,
- 19) príprava žiakov na SOČ,
- 20) vypracovanie analýzy ŠkVP, kontrola splnenia vytýčených vzdelávacích štandardov a plánovaných kľúčových kompetencií, príprava podnetov na aktualizáciu obsahu, foriem a metód vzdelávania,

- 21) zabezpečenie adaptačného vzdelávania začínajúceho PZ,
- 22) zostavovanie tematických výchovno-vzdelávacích cieľov,
- 23) formulovanie úloh na overovanie žiackych výkonov,
- 24) spolupráca s pedagogickými inštitúciami a odbornými pracoviskami (MPC, VŠ),
- 25) účasť na záujmových akciách a pomoc pri ich organizovaní,
- 26) polročné a koncoročné vyhodnotenie práce PK,
- 27) vytyčovanie výchovných cieľov v tematických plánoch.

ČL. 6

PLÁNY PRÁCE PREDMETOVÝCH KOMISIÍ – ZÁSADY PLÁNOVANIA

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Vzdelávacie štandardy obsahujú súbor požiadaviek na osvojenie si vedomostí, zručností a schopností, ktoré majú žiaci získať.
- 4) 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.
- 5) Práve pri tvorbe ŠkVP, vypracovaní učebných osnov, vymedzení kľúčových kompetencií má PK nezastupiteľné miesto a povinnosti.
 - a) *Východiskové úlohy* – vyplývajú z plánu práce školy, z plánov minulých školských rokov, z regionálnych a miestnych špecifik pri zabezpečovaní vzdelávania.
 - b) *Vytyčenie úloh* – zdrojom je analýza situácie v skupine predmetov a plánu PK za minulý školský rok.
 - c) *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.

ČL. 7
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) Zmeny a doplnky tohto štatútu prerokúva PR, schvaľuje riaditeľka školy.
- 2) Tento štatút bol schválený pedagogickou radou školy dňa 25. augusta 2015 a nadobúda účinnosť dňa **01. septembra 2015**.
- 3) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto štatútu sa ruší platnosť Štatútu metodického orgánu predmetovej komisie odborných predmetov, ktorý bol platný od 01. septembra 2010 a Štatútu metodického orgánu predmetovej komisie všeobecno-vzdelávacích predmetov, ktorý bol platný od 01. septembra 2010.

V Prešove, 25. augusta 2015

.....
PhDr. Eva Novotná, PhD.
riaditeľka školy