

Š T A T Ú T
metodického orgánu.
Predmetová komisia odborných predmetov

.....
PhDr. Gabriela Mihalčinová
riaditeľka školy

Prešov 2010

OBSAH

ČLÁNOK 1	3
<i>Postavenie predmetovej komisie</i>	3
ČLÁNOK 2	3
<i>Funkcie predmetových komisií</i>	3
ČLÁNOK 3	4
<i>Vedúci predmetovej komisie</i>	4
ČLÁNOK 4	5
<i>Práva členov predmetovej komisie</i>	5
ČLÁNOK 5	5
<i>Povinnosti členov predmetovej komisie</i>	5
ČLÁNOK 6	5
<i>Úlohy predmetovej komisie - námety a zamerania</i>	5
ČLÁNOK 7	6
<i>Záverečné ustanovenie</i>	6

Riaditeľka Strednej zdravotníckej školy, Sládkovičova 36 v Prešove, v zmysle § 32 zákona NR SR č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

ČLÁNOK 1

Postavenie predmetovej komisie

- (1) Predmetovú komisiu (PK) na škole zriaďuje riaditeľ školy ako svoj poradný orgán. Vedením poveruje riaditeľ školy jedného z pedagogických zamestnancov. Členmi sú pedagogický zamestnanec- učiteľ odborného výcviku. PK sa schádza minimálne šesť krát v školskom roku v čase mimo vyučovania, o čom sa zhotoví prezenčná listina a zápisnica s uznesením. Činnosť PK zhodnotí riaditeľ školy jeden krát za školský rok na vyhodnocovacej pedagogickej rade.

ČLÁNOK 2

Funkcie predmetových komisií

(1) Riadiaca funkcia:

- a) sledovanie práce členov PK a usmerňovanie ich činností,
- b) opatrenia na zlepšenie práce učiteľov a kontrola ich dodržiavania,
- c) usmerňovanie tvorby metodických materiálov,
- d) koordinácia projektovej činnosti,
- e) sledovanie dodržiavania kritérií hodnotenia žiakov,
- f) rozbor výsledkov 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 zasadnutie 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 súčasť ŠkVP,
- d) vypracovanie technických výchovno-vzdelávacích plánov,
- e) sledovanie cieľových požiadaviek na vyučovanie príslušného predmetu,
- f) rešpektovanie výkonových a obsahových štandardov vytýčených v ŠkVP,

- g) vytýčenie kľúčových kompetencií v ŠkVP,
- h) analýza ŠkVP,
- i) sledovanie aktuálnych informácií na web stránkach MŠ, ŠPÚ, ŠIOV, NÚCEUM,
- j) výchovné využitie tematických celkov,
- k) medzipredmetové vzťahy,
- l) používanie učebníc, učebných pomôcok, didaktickej a výpočtovej techniky,
- m) zvyšovanie efektívnosti vyučovania a zadávanie IKT do praxe,
- n) osvojovanie najnovších poznatkov z metodiky a didaktiky,
- o) metódy a formy práce so začlenenými žiakmi,
- p) hodnotenie a klasifikácia začlenených žiakov v jednotlivých predmetoch,
- q) účasť na kontinuálnom vzdelávaní.

ČLÁNOK 3

Vedúci predmetovej komisie

- (1) Vedúceho PK menuje riaditeľ školy. Výkon tejto špecializovanej činnosti je ohodnotený v osobnom príplatku.
- (2) **Vedúcim PK môže byť učiteľ, 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.
- (3) **Vedúci predmetovej komisie**
 - a) **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 plnenie 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,
 - príprava návrhu do plánu kontinuálneho vzdelávania PZ,
 - vyhotovenie hodnotiacej správy za daný školský rok v určenom termíne.
 - b) **podieľa sa na:**
 - organizovaní rozvoja profesijných kompetencií PZ.

c) vykonáva:

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

ČLÁNOK 4

Práva členov predmetovej komisie

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

ČLÁNOK 5

Povinnosti členov predmetovej komisie

- (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.

ČLÁNOK 6

Úlohy predmetovej komisie - námety a zamerania

- (1) riešenie konkrétnych výchovno-vzdelávacích problémov,
- (2) konzultácie s učiteľmi na zlepšenie pedagogickej práce,
- (3) výmena skúsenosti, vzájomné hospitácie,
- (4) otvorené vzorové hodiny, rozbor vyučovacích hodín,
- (5) štúdium pedagogickej literatúry,
- (6) aplikácia školskej legislatívy do praxe- príprava ŠkVP,
- (7) príprava prijímacích skúšok,
- (8) príprava žiakov na všetky formy maturitnej skúšky,
- (9) príprava maturitných zadaní a tém,
- (10) zjednotenie klasifikácie,

- (11) konkretizácia Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu,
- (12) príprava testov, overovanie prípravy žiakov na vyučovanie,
- (13) tvorba učebných pomôcok,
- (14) presadzovanie moderných vyučovacích metód do vyučovacieho procesu,
- (15) rozvoj pedagogickej tvorivosti učiteľov,
- (16) starostlivosť o technicko-materiálnu základňu v skupine predmetov,
- (17) organizovanie odborných exkurzií,
- (18) starostlivosť o súťaže a záujmovú krúžkovú činnosť,
- (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) zabezpečovanie adaptačného vzdelávania začínajúceho PZ,
- (22) zostavovanie tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
- (23) analýza tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
- (24) vytyčovanie vzdelávacích cieľov,
- (25) formulovanie úloh na overovanie žiackych výkonov,
- (26) spolupráca s pedagogickými inštitúciami a odbornými pracoviskami (MPC, VŠ),
- (27) účasť na záujmových akciách a pomoc pri ich organizovaní,
- (28) polročné a koncoročné vyhodnotenie práce PK,
- (29) vytyčovanie výchovných cieľov v tematických plánoch.

ČLÁNOK 7

Záverečné ustanovenie

- (1) Tento štatút metodického orgánu predmetovej komisie nadobúda účinnosť **1. 9. 2010**.
- (2) Zmeny a doplnky tohto štatútu prerokováva pedagogická rada, schvaľuje riaditeľ školy.

V Prešove, 31.8.2010