



Štatút metodického orgánu

(Predmetová komisia)



Riaditeľ **SOŠ polytechnickej** v Humennom na základe zákona NR SR č. 45/2008 Z.z. určuje tento štatút metodického orgánu – predmetovej komisie.

Článok 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 riaditeľ školy ako svoj poradný orgán. Môže pritom rešpektovať návrh jeho členov.
3. Riaditeľ SOŠ polytechnickej v Humennom zriadil nasledujúce PK:
 - a) PK všeobecno vzdelávacích predmetov,
 - b) PK odborných predmetov,
 - c) PK odborného výcviku.
4. Vedením PK poveruje riaditeľ školy jedného z učiteľov.
5. Jeden učiteľ môže byť členom najviac dvoch PK. O zadelení učiteľa do PK rozhoduje riaditeľ školy vždy na obdobie školského roka.
6. PK sa schádza najmenej 4-krát za školský rok. Jej činnosť sa riadi plánom práce, ktorý na návrh PK schvaľuje riaditeľ školy na školský rok.
7. Hodnotenie činnosti metodického orgánu sa uskutočňuje raz za školský rok na hodnotiacej porade.

Článok 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) sledovanie cieľových požiadaviek na vyučovanie príslušného predmetu,
 - e) rešpektovanie výkonových a obsahových štandardov vytýčených v ŠkVP,
 - f) vytýčenie kľúčových kompetencií ŠkVP,
 - g) analýza ŠkVP,
 - h) sledovanie aktuálnych informácií na web stránkach MŠVVaŠ SR, ŠPÚ, ŠIOV, NÚCEM,
 - i) výchovné využitie tematických celkov,
 - j) medzipredmetové vzťahy,
 - k) vypracovanie Kritérií hodnotenia v súlade s Metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl,
 - 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.

Článok 3

Úlohy predmetových komisií

1. K úlohám PK patrí:
- a) riešenie konkrétnych výchovno-vzdelávacích problémov,
 - b) konzultácie s učiteľmi na zlepšenie pedagogickej práce,
 - c) otvorené vzorové vyučovacie hodiny, rozbor vyučovacích hodín,

- d) aplikácie školskej legislatívny do praxe – príprava ŠkVP,
- p) príprava žiakov na maturitnú skúšku, záverečnú skúšku,
- q) vypracovanie zadaní na ústnu časť maturitnej skúšky a ústnu časť záverečnej skúšky,
- r) vypracovanie testu na prijímacie skúšky zo slovenského jazyka a literatúry a matematiky,
- e) zjednotenie klasifikácie podľa Metodického pokynu č. 21/2011,
- f) príprava testov, overovanie prípravy žiakov na vyučovanie,
- g) tvorba učebných pomôcok,
- h) presadzovanie moderných vyučovacích metód vo vyučovacom procese,
- i) starostlivosť o technicko-materiálnu základňu v skupine predmetov,
- j) organizovanie odborných exkurzií, návšteva kultúrnych podujatí a pamiatok,
- k) zabezpečovanie súťaží, olympiád a činnosti záujmových útvarov,
- l) vypracovanie analýzy ŠkVP, kontrola splnenia vytyčených vzdelávacích štandardov a plánovaných kľúčových kompetencií, príprava podnetov na aktualizáciu obsahu, foriem a metód vzdelávania,
- m) zabezpečenie adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca,
- n) spolupráca s pedagogickými inštitúciami a odbornými pracoviskami (MPC, VŠ),
- o) účasť na záujmových akciách a pomoc pri ich organizovaní,
- p) koncoročné vyhodnotenie práce PK,
- q) vytyčovanie výchovných cieľov v tematických plánoch.

Vedúci predmetovej komisie

1. Vedúceho PK menuje riaditeľ školy na dobu jedného roka.
2. Výkon tejto špecializovanej činnosti je ohodnotený v osobnom príplatku.
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 a dôsledný,
 - e) vie kriticky zhodnotiť vlastnú prácu i prácu členov PK.
4. Vedúci PK má právo:
 - a) byť informovaný o zásadných oblastiach výchovno-vzdelávacej práce,
 - b) navrhopať 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 4-krát ročne),
 - f) kontrolovať a hodnotiť odbornú-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
5. 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.
5. Vedúci PK sa podieľa na:
- a) organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov.
6. Vedúci PK vykonáva:
- a) hospitačnú činnosť,
 - b) projektovú činnosť zameranú na vzdelávanie,
 - c) poradenskú a hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania.

Článok 5

Práva a povinnosti členov predmetovej komisie

1. Člen PK má právo:
- a) zúčastňovať sa zasadnutí PK a stretnutí, na ktorých sa riešia odborné-metodické problémy výučby,
 - b) vyjadrovať sa k otázkam výchovno-vzdelávacieho procesu na škole,

- c) byť informovaný o zásadných otázkach výchovno-vzdelávacieho rozvoja školy,
 - d) využívať podmienky vytvorené vedením školy na svoj osobnostný a profesijný rast.
2. Člen PK má povinnosť:
- a) plniť úlohy prijaté na zasadnutí PK,
 - b) podieľať sa na tvorbe ŠkVP,
 - c) zodpovedne pripraviť pedagogickú dokumentáciu,
 - d) plánovite rozvíjať svoj profesijný vývoj.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút bol schválený pedagogickou radou školy dňa 28. augusta 2019 a nadobúda účinnosť dňa 01. septembra 2019.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto štatútu sa ruší platnosť Štatútu metodického orgánu, ktorý bol platný od 01. septembra 2010.

V Humennom 28. augusta 2019

Ing. Anton Bača
riaditeľ školy