



**Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti,
jej výsledkoch a podmienkach Súkromnej základnej umeleckej školy Hiadeľ za
školský rok 2019/2020**

Predkladá: Mgr.art. Peter Kovács

2020



1. VÝCHODISKÁ A PODKLADY

Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti jej výsledkoch a podmienkach Súkromnej základnej umeleckej školy Hiadeľ v školskom roku 2019/2020 je spracovaná v súlade s :

- Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 9/2006 Z. z. zo 16. 12. 2005 o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení,
- Metodické usmernenie MŠ SR č. 10/2006-R k vyhláške MŠ SR č. 9/2006 Z. z.,
- Plán práce SZUŠ Hiadeľ na školský rok 2019/2020 ,
- Vyhodnotenia plnenia plánov práce jednotlivých predmetových komisií SZUŠ Hiadeľ,
- Vyhodnotenie prospechu a dochádzky žiakov SZUŠ Hiadeľ v šk. roku 2019/2020,
- Vyhodnotenie prezentácie a reprezentácie školy v jednotlivých odboroch SZUŠ Hiadeľ.
Komplexné vyhodnotenie činnosti školy, školského zariadenia, pedagógov a zamestnancov, predmetových komisií v školskom roku 2019/2020.
 - Informácie o činnosti Rady školy.
 - Ďalšie podklady (uviesť konkrétne vyhodnotenie napr. projektov, podujatí atď.)

2. ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

2.1 Súkromná základná umelecká škola Hiadeľ

- o **názov školy:** Súkromná základná umelecká škola Hiadeľ 14
- o **adresa školy:** Hiadeľ 14, 976 61, IČO 42316057
- o **kontakty:**
0948 271 987 (mobil)
Riaditel@szus-star.sk (e – mail)
www.szus-star.sk (webové sídlo)
- o **zriaďovateľ:**
Kalokagathia s.r.o.
IČO: 46193448
DIČ: 2023269182
Adresa zriaďovateľa: Tulská 28, 974 04 Banská Bystrica
Zástupca zriaďovateľa: Mgr. Marianna Šabová
- 0915 793 082
- o **riaditeľ:** Mgr.art. Peter Kovács



2.2 Rada školy pri SZUŠ Hiadeľ

- o **predsedníčka:** Jana Fil'ová Dis. Art – zástupkyňa riaditeľ'a
- o **podpredseda:** Jozef Farkaš
- **členovia:**
 - M. Dudášová – delegovaná za rodičov
 - Ján Sršeň – delegovaný za rodičov
 - Mária Malachová - delegovaná za rodičov
 - Jozef Farkaš,
 - Tomáš Gajdoš,
 - Mgr.art. Darina Benčová – delegovaní za pedagogické vedenie

Zasadnutia Rady školy a prerokované materiály v školskom roku 2019/2020:

September:

24.09.2019 - zo dňa 24.09.2019 návrhy prerokovaní jednotlivých oblastí:

Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch
a podmienkach Súkromnej Základnej umeleckej školy Hiadeľ
za školský rok 2019/2020.

Prerokovanie používania programu do nasledujúceho šk.roku, iZuš pre Szuš
Hiadeľ.

- Správa o hospodárení SZUŠ,
- Koncepčný zámer rozvoja školy,
- Návrh rozpočtu SZUŠ,
- Návrhy o počte prijímaných žiakov do SZUŠ,
- Školský vzdelávací program SZUŠ – jeho inovácie,
- Plán práce SZUŠ,
- Informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu SZUŠ,
- Koncepčný zámer školy pre nasledujúce obdobie, príprava projektov (prerokovanie).

2.3 Ďalšie poradné orgány školy riaditeľ školy (prerokované materiály)

- o **Umelecká rada**– jej členmi sú vedúci predmetových komisií (ďalej „PK“) jednotlivých umeleckých odborov, schádza sa podľa potreby, najmenej raz za dva mesiace.

Prerokované materiály:

- Pedagogicko-organizačné pokyny MŠVVaŠ SR v školskom roku 2019/2020,
- informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu SZUŠ v školskom roku 2019/2020,
- Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti za uplynulý školský rok,
- Správa o hospodárení za uplynulý kalendárny rok,
- Koncepčný zámer školy pre nasledujúce obdobie, príprava projektov,
- Plán práce SZUŠ na školský rok 2019/2020 (návrhy, realizácia, hodnotenie),
- schválenie Školského vzdelávacieho programu ISCEDB,1 ISCED 2B
- Plány práce PK jednotlivých umeleckých odborov a predmetov,
- Konkrétne činnosť PK (polročné a záverečné hodnotenie),
- odborná umelecká celoročná príprava koncertov, súťaží, interných i externých podujatí školy (návrhy, realizácia, hodnotenie, spätná väzba),

- o **Pedagogická rada** – jej členmi sú pedagogickí zamestnanci SZUŠ (ďalej „PZ“), schádza sa podľa potreby, najmenej raz mesačne.

Prerokované materiály:

- Poriadky SZUŠ – ich aktualizácia (Pracovný poriadok, Vnútorný a Školský poriadok, Prevádzkový poriadok, Organizačný poriadok a organizačná štruktúra školy, Rokovací poriadok, Plán vnútro školskej kontroly, Bezpečnostný projekt, Kritéria hodnotenia zamestnancov SZUŠ, interné smernice školy, Etický kódex zamestnanca SZUŠ Hiadeľ, Postup pri poskytovaní prvej pomoci, agenda BOZP a PO),
- Pedagogicko-organizačné pokyny MŠVVaŠ SR v školskom roku 2019/2020,
- informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu SZUŠ v školskom roku 2019/2020,
- Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti za uplynulý školský rok,
- Správa o hospodárení za uplynulý kalendárny rok,
- Koncepčný zámer školy pre nasledujúce obdobie, príprava projektov (prerokovanie, schválenie),
- informácie zo zasadnutí Rady školy, Rodičovského združenia pri SZUŠ Hiadeľ obecnému zastupiteľstvu obce Hiadeľ,
- Plán práce SZUŠ na školský rok 2019/2020 (návrhy, realizácia, hodnotenie),
- pedagogická dokumentácia, triedna agenda, pracovné plány: individuálne plány práce, mesačné plány práce, harmonogram koncertov, súťaží, festivalov a ďalších podujatí, harmonogram termínov na splnenie pracovných úloh,
- schvaľovanie plánov práce PK jednotlivých umeleckých odborov, konkrétna činnosť PK (polročné a záverečné hodnotenie),
- odborná umelecká celoročná príprava koncertov, súťaží, interných i externých podujatí školy (návrhy, realizácia, hodnotenie, spätná väzba),
- Celoročný plán práce Umeleckej rady SZUŠ – návrhy, schválenie,
- Koncepcia práce triedneho učiteľa,
- hodnotenie žiakov – kritéria klasifikovania (štvrt'ročná, polročná, tri štvrt'ročná, záverečná hodnotiaci rada),
- Plán kontinuálneho vzdelávania zamestnancov – návrhy, aktuálnosť a vhodnosť ponúkaných programov pre potreby školy, kritéria priznávania kreditov, schvaľovanie riaditeľom školy (v prípade RŠ – zriaďovateľom školy),
- osobný plán profesijného rastu pedagogického zamestnanca, kariérové pozície – ich aktualizácia,
- plán výkonov pedagogického zamestnanca, pracovné úväzky PZ – ich aktualizácia,
- schválenie Školského vzdelávacieho programu – ISCED1B 2B

- o **Pracovná rada**– jej členmi sú všetci zamestnanci SZUŠ, schádza sa podľa potreby, najmenej raz za 2 mesiace.

Prerokované materiály:

- oboznámenie sa s platnými poriadkami a internými smernicami školy,
- Informácie RŠ o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu SZUŠ v školskom roku 2019/ 2020,
- celoročné návrhy k plynulému organizačno-technickému zabezpečeniu pripravovaných projektov, koncertov, umeleckých výjazdov školy (pravidelná kontrola, hodnotenie, spätná väzba),
- oboznámenie sa s platnými predpismi v oblasti BOZP, PO a CO (aktualizácia podľa aktuálnych legislatívnych zmien),
- oboznámenie sa s platnými predpismi v oblasti zabezpečenia ochrany osobných údajov, Plán kontrol k dodržiavaniu bezpečnostných smerníc Bezpečnostného projektu SZUŠ Hiadel',
- Príkaz riaditeľa školy č. 1/2019 na vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov školy k 31. 12. 2019 (určenie komisií, harmonogram úloh, metodika)
- aktuálne informácie a požiadavky hospodársko-správneho úseku, zber štatistických údajov,
- kontrola platby príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov za štúdium,
- pravidelné ekonomické analýzy – podklady čerpania finančných prostriedkov školy pre reálnosť uskutočnenia plánovaných podujatí,
- organizačné a technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu, koncertov, podujatí, riešenie prevádzkových problémov,
- informácie zo zasadnutí Rady školy, Rodičovského združenia, Porady riaditeľov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obce Hiadel'

- o **Ďalšie metodické orgány**– predmetové komisie jednotlivých umeleckých odborov (PK oddelenia dychy a spev, PK klávesového oddelenia, KP strunového oddelenia, PK medziodborové – skupinové formy výučby) – podľa vlastného plánu práce.

2.4 Organizácia metodickej práce v SZUŠ Hiadel' v školskom roku 2019/2020

Priority a kľúčové úlohy:

- ☐ orientácia činnosti metodických orgánov v poradných orgánoch a komisiách pri SZUŠ s cieľom skvalitnenia a zefektívnenia vyučovacieho procesu,
- uplatňovanie progresívnych a inovatívnych metód a foriem práce, ďalšie vzdelávanie, školenia a odborné semináre PZ,
- skvalitňovanie práce učiteľov,
- Dôraz na informačný systém Izuš, najmä u starších pracovníkov.
- Možnosť absolvovať školenia IT technológií pre správu Zuš agendy.

V školskom roku 2019/2020 pracovali v SZUŠ Hiadel' tieto metodické orgány:

Umelecká rada

Názov	Predseda	Členovia
Umelecká rada pri SZUŠ	Jana Fiľová DisArt.	Mgr.art. Darina Benčová Jozef Farkaš

Predmetové komisie

Názov	Vedúci	Členovia
Predmetová komisia strunového oddelenia	Jozef Farkaš	Martin Dolný Mgr.art. Peter Kovács
Predmetová komisia dychového a speváckeho oddelenia	Mgr. Art. Peter Kovács	Mgr. Art.Darina Benčová Jana Fiľova Dis.Art.

Predmetová komisia klávesového oddelenia	Mgr.art. Xénia Egedová ArtD.	Soňa Tóthová Mgr.art. Michal Egéd
---	------------------------------	--------------------------------------

3. ÚDAJE O POČTE ŽIAKOV

3.1 Prehľad počtu žiakov v šk. r. 2019/2020 v členení na odbory

SZUŠ Hiadeľ 14			I.r.	Počet žiakov (detí, poslucháčov) v zriaďovateľskej pôsobnosti				
				obce	súkromného zriaďovateľa		cirkevného zriaďovateľa	
				spolu	spolu	z toho do 15 r.	spolu	z toho do 15 r.
a			1	2	3	4	5	6
Základná umelecká škola	forma vyučovania	individuálna	0101	0	10	10	0	0
		skupinová	0102	0	11	11	0	0
Kontrolný súčet (riadok 0101 až 0129)			0199	0	21	21	0	0
Spev - 5								
Tanec - 5								
Hra na klavíri -3								
Literárno dramatický - 3								
Výtvarný – 3								
Flauta - 2								

Elokované pracovisko Janka Kráľa 3 Banská Bystrica			I.r.	Počet žiakov (detí, poslucháčov) v zriaďovateľskej pôsobnosti				
				obce	súkromného zriaďovateľa		cirkevného zriaďovateľa	
				spolu	spolu	z toho do 15 r.	spolu	z toho do 15 r.
a			1	2	3	4	5	6
Základná umelecká škola	forma vyučovania	individuálna	0101	0	87	87	0	0
		skupinová	0102	0	353	353	0	0
Kontrolný súčet (riadok 0101 až 0129)			0199	0	440	440	0	0
Hra na husliach – 11								
Hra na klavíri -8								
Hra na trúbke – 1								
Hra na gitare - 20								
Tanec - 337								
Violončelo – 1								
Hra na flaute 7								
Spev - 39								
Výtvarný odbor - 16								

Elokované pracovisko Staré Hory			I.r.	Počet žiakov (detí, poslucháčov) v zriaďovateľskej pôsobnosti				
				obce	súkromného zriaďovateľa		cirkevného zriaďovateľa	
					spolu	spolu	z toho do 15 r.	spolu
a			1	2	3	4	5	6
Základná umelecká škola	forma vyučovania	individuálna	0101	0	8	8	0	0
		skupinová	0102	0	13	13	0	0
Kontrolný súčet (riadok 0101 až 0129)			0199	0	21	21	0	0
Gitara – 3								
Klavír- 5								
Literárno dramatický - 2								
Tanec - 11								

4.

VÝSLEDKY HODNOTENIA A KLASIFIKÁCIE (s komentárom)

Kontrola a hodnotenie žiakov SZUŠ vychádzali zo všeobecných pedagogických a psychologických zásad, rozpracovaných v Metodickom pokyne č. 21/2009-R na klasifikáciu a hodnotenie žiakov základných umeleckých škôl, vydaného MŠ SR.

Zásady hodnotenia a klasifikácie žiakov školy v školskom roku 2019/2020:

V SZUŠ prevažuje vlastný záujem žiakov o vzdelávanie. Vychádzame z individuálnych predpokladov žiaka a platných učebných plánov a tomu zodpovedajú výsledky hodnotenia.

Hodnotenie žiakov sa realizovalo klasifikáciou a slovným hodnotením, spĺňalo informatívnu, korekčnú a motivačnú funkciu. V slovnom hodnotení ako jednou z foriem priebežného hodnotenia, boli výsledky obsiahnuté v slovnom komentári predovšetkým s pozitívnou motiváciou, kde učiteľ a žiak vzájomne poskytoval spätnú väzbu v kvalite zvládnutia daného predmetu. Snahou bolo objektívne a poukázanie na nedostatky práce žiaka so zreteľom na jeho individuálne schopnosti a usilovnosť. Súčasťou slovného hodnotenia bolo aj seba hodnotenie žiaka. Rozsah a štruktúra slovného hodnotenia bola plne v právomoci učiteľa. Slovné hodnotenie nenahrádzalo známkovanie predmetov.

Aj v tomto školskom roku sme prioritne uplatňovali klasifikáciu ako ďalšiu formu hodnotenia, kde výsledky vyjadrovali prospech žiaka (vyhláška MŠ SR č. 324/2008 Z. z.), určený stupňom na štvorbodovej stupnici. Prospech žiaka v jednotlivých predmetoch sa klasifikoval stupňami:

- a) 1. stupeň – výborný
- b) 2. stupeň – chváľitebný
- c) 3. stupeň – uspokojivý
- d) 4. stupeň – neuspokojivý

Celkové hodnotenie žiaka vychádzalo z výsledkov súhrnnej klasifikácie na konci prvého polroka a druhého polroka príslušného školského roka a vyjadrovalo sa stupňami:

- a) prospel s vyznamenaním,
- b) prospel,
- c) neprospel.

Žiak prospel s vyznamenaním, ak bol z hlavného predmetu klasifikovaný stupňom 1 – výborný, v žiadnom z povinných predmetov nebol klasifikovaný stupňom horším ako 2 – chváľitebný a z povinných predmetov nemal horší priemerný prospech ako 1,5.

Žiak prospel, ak ani v jednom z povinných predmetov nebol klasifikovaný stupňom neuspokojivý.

Žiak neprospel, ak mal aj po opravnej skúške z niektorého povinného predmetu stupeň 4 – neuspokojivý.

Žiaci v prípravnom štúdiu v jednotlivých umeleckých odboroch sa neklasifikovali, ich štúdium bolo prípravou na prijatie na základné štúdium v SZUŠ. Podmienku prijatia na základné štúdium bolo splnenie požadovaných predpokladov a hodnotenie s odporúčaním triedneho učiteľa. Toto hodnotenie s odporúčaním pokračovať alebo nepokračovať v základnom štúdiu sa vykonávalo slovne na konci školského roka po absolvovaní prípravného štúdia na tlačive schválenom ministerstvom školstva.

Správanie žiaka SZUŠ sa osobitne neklasifikovalo a neovplyvnilo ani klasifikáciu v učebných predmetoch. Ojedinelé prípady, kedy má správanie žiaka negatívny vplyv na dosahované výsledky sme v tomto školskom roku nezaznamenali. O prospechu a správaní žiaka informovali jeho zákonného zástupcu triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy.

4.1 Prehľad celkového prospechu žiakov na konci šk. r. 2019/20 podľa odborov:

Stupeň Hodnotenia	Prospeli s Vyznamenaním		neprospeli
	Spolu	Spolu	Spolu
Hudobný	58	47	0
Výtvarný	12	7	0
Tanečný	254	99	0
LtD	5	0	0
Audiovizuálny	0	0	0
Spolu	329	153	

**5. VYHODNOTENIE PRIEBEHU A ÚROVNE ZÁVEREČNÝCH
SKÚŠOK ABSOLVENTOV ZÁKLADNÉHO ŠTÚDIA**

5.1 Prehľad počtu absolventov v šk. r. 2019/2020 v členení na stupne štúdia a odbory

Absolventi štúdia	spolu	hudobný o.	výtvarný o.	tanečný o.
I. stupeň 1. časť (podľa ŠkVP od r. 2008)	0	0	0	0
I. stupeň	0	0	0	0
II. stupeň	0	0	0	0
Štúdium pre dospelých	0	0	0	0
Spolu	0	0	0	0

V školskom roku 2019/2020 Súkromná základná umelecká škola Hiadel' neeviduje žiadnych absolventov prvého ani druhého stupňa.

6. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O ŠTÚDIU V SZUŠ

6.1 Zoznam študijných odborov a ich zameraní

SZUŠ Hiadel' vzdeláva v štyroch umeleckých odboroch:

- o **Hudobný odbor (HO):** prípravné štúdium v hre na nástroj, hra na klavír, hra na husle, hra na zobcovej flaute, hra na priečnej flaute, hra na gitare, hra na akordeóne, hra na violončele, hra na trúbke, a hudobná náuka.
Telesá : Dramatické teleso v Hiadli, , Komorný sláčikový orchester SZUŠ, menšie komorné zoskupenia (dueta, trio, kvarteto) Ľudová hudba, Tanečný súbor
- o **Výtvarný odbor (VO):** kresba, maľba, modelovanie, sochárska tvorba, grafická tvorba, animácia,
- o **Audiovizuálny odbor (AO) :** tvorba krátkych videoklipov, strihanie zvuku na pc
- o **Tanečný odbor (TO):** klasický tanec, tanečno pohybová príprava, ľudový tanec, moderný tanec s prvkami jazzu, hip-hop a break-dancu, tanečná prax, kreatívny tanec.
Tanečné súbory : K-dance, Ardenza

Uplatňované učebné plány, učebné osnovy, Školský vzdelávací program

- Učebné plány schválené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 15. júna 2015 pod číslom 2015-6346/29045:3-10A0 pre základné umelecké školy s účinnosťou od 1. septembra 2015.
- Učebné plány schválené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 20. januára 2016 pod číslom 2016-8597/1575:1-10A0 pre základné umelecké školy s účinnosťou od 20. januára 2016:.
 - hudobný odbor
 - tanečný odbor
 - výtvarný odbor
 - audiovizuálny odbor
- ☐ Uplatňovanie školských učebných plánov a skladby vyučovaných voliteľných a nepovinných predmetov pre 1., 2., 3., a 4. ročník prvej časti prvého stupňa primárneho umeleckého vzdelávania a 1., 2., 3. a 4. ročník druhej časti prvého stupňa nižšieho sekundárneho umeleckého vzdelávania.
 - Učebné osnovy hlasovej výchovy a spevu
 - Učebné osnovy hudobnej náuky
 - Učebné osnovy hry na klavíri
 - Učebné osnovy hry na akordeóne
 - Učebné osnovy hry na flaute

- Učebné osnovy hry na gitare
- Učebné osnovy hry na husle
- Učebné osnovy hry na violončele
- Učebné osnovy hry na trúbku
- Učebné osnovy tanečného odboru základnej umeleckej školy
- Učebné osnovy výtvarného odboru základnej umeleckej školy
- ISCED 1B – štátny vzdelávací program pre primárne umelecké vzdelanie (platný vzor)
- ISCED 2B – štátny vzdelávací program pre nižšie sekundárne vzdelanie (platný vzor)
- Školský vzdelávací program Základnej umeleckej školy v Hiadli

7. Údaje o zamestnancoch školy

7.1. Údaje o fyzickom počte zamestnancov a plnení kvalifikačného predpokladu pedagogických zamestnancov školy ku dňu koncoročnej kvalifikácie (§ 2 ods. 1 písm. g)

ZUŠ	Počet
zamestnanci ZUŠ	24
Z toho PZ*	21
Z počtu PZ	
- kvalifikovaní	7
- nekvalifikovaní	14
- dopĺňajú si vzdelanie	2
Z toho NZ**	
Z počtu NZ	
- upratovačky	1
- ostatní	2

7.2 Pedagogickí zamestnanci SZUŠ, Hiadel' 14, 976 61 Hiadel'

Hudobný odbor:

Mgr.art. Peter Kovács - Riaditeľ Szuš, odbor hra na dychových nástrojoch – zobcová flauta, hobojs

Dis.art. Jana Fil'ová - Zástupca Riaditeľa, odbor sólový spev - Spev

Mgr. Art Xénia Egedová Art.D - odbor klávesové nástroje - Hra na klavíri

Jozef Farkaš - odbor strunové nástroje - Hra na husliach

Mgr.Art Michal Eged - odbor klávesové nástroje - Hra na klavíri

Martin Dolný - odbor strunové nástroje - Hra na Gitara

Mgr.Art Darina Benčová - odbor sólový spev - Spev

Mgr. Art Dušan Kozák - odbor strunové nástroje - Hra na Violončele

Soňa Tóthová - odbor klávesové nástroje - Hra na klavíri

Mgr.Art Linda Raganová - odbor klávesové nástroje - Hra na klavíri

Joana Wicik - odbor klávesové nástroje - Hra na klavíri

Tanečný odbor :

Ing. Igor Kšenzuliak tanečný odbor - moderný tanec, jazzový tanec, spoločenské tance

Mgr. Lea Sviteková tanečný odbor - gymnastika, moderný tanec, jazzový tanec

Juraj Rusinkovič tanečný odbor - gymnastika, moderný tanec, ľudový tanec

Natália Imreová tanečný odbor - gymnastika, moderný tanec,

Eva Koreňová tanečný odbor – moderný tanec, pohybová príprava

Anna Adamová tanečný odbor – ,gymnastika, ľudový tanec, pohybová príprava

Mgr. Miroslava Ondrejková tanečný odbor – klasický tanec, moderný tanec , pohybová príprava

Literárno dramatický odbor :

Jana Bátoryová Lit. dramatický odbor

Mgr. Janka Lovášová Lit. dramatický odbor

Výtvarný odbor :

Ján Moniš Výtvarný odbor – Maľba ,Kresba, Grafika

Anna Kundová Výtvarný odbor - Maľba , Kresba, Grafík

7.3 Vyhodnotenie kontinuálneho vzdelávania PZ SZUŠ:

Vzhľadom na to, že mnohé inštitúcie predkladajú v terajšom období rôzne formy vzdelávania, pedagógovia sa mohli priebežne vzdelávať a dopĺňať si svoje poznatky v odbornej i pedagogickej oblasti. Využívali najmä štúdium kontinuálneho vzdelávania v MPC v Banskej Bystrici a v Bratislave, ale študujú i na VŠ umeleckého typu. Vzdelávanie zamestnancov vedenie školy podporilo, pretože výsledný efekt sleduje skvalitnenie práce a úrovne SZUŠ Hiadel'

Plán kontinuálneho vzdelávania vychádza z plánov školy a osobného plánu profesijného rastu pedagogického zamestnanca. Zostavovanie a spracovanie osobných plánov profesijného rastu pedagogického zamestnanca vyplýva z potrieb školy, ale aj z potrieb rozvoja individuálnej kariéry jednotlivého zamestnanca. Považujeme za dôležitú aj účasť pedagógov na súťažiach, interpretačných seminároch a odborných školeniach – nielen aktívne, ale aj pozorovateľsky. Preto plánujeme naďalej podporovať aj túto formu vzdelávania.

Situačná analýza:

- **počet pedagógov, ktorí sa zúčastňujú ďalšieho vzdelávania: 2 PZ**

- Magisterské štúdium na AU v Banskej Bystrici (1 PZ)
- UMB v Banskej Bystrici (1 PZ)

- **počet pedagógov programov funkčného inovačného vzdelávania: 1 PZ**
-

b) Nepedagogickí zamestnanci (NZ)

- **počet nepedagogických zamestnancov, ktorí absolvovali ďalšie vzdelávanie a jednorazové podujatia: 1 NZ**
 - Ing. Vesteg Ivan – ekonóm Szuš Hiadel'
 - Oksana Šatníková - koordinátorka pre rusko a ukrajinsko hovoriacich žiakov Szuš Hiadel'
 - Martina Halamová - upratovačka

8. ÚDAJE O AKTIVITÁCH ŠKOLY A JEJ PREZENTÁCII NA VEREJNOSTI

Údaje o aktivitách organizovaných školou	Údaje o aktivitách, do kt. sa škola zapojila
Hudobný odbor : vystúpenia žiakov	Mikulášske vystúpenie žiakov v obci Hiadel', Vianočný koncert žiakov v Banskej Bystrici,
- tanečné vystúpenia	V Banskej Bystrici a elokovaných pracoviskách vystúpenia pre rodičov, verejnosť, Vystúpenia po Slovensku, Tanečné sústreduenia
-spolupráca s MŠ a ZŠ Hiadel'	Hiadlovský krumpľovník, obecné oslavy, obecný ples
-súťaže	Medzinarodná súťaž v DCC Valasské Mežiričí, Tanečná súťaž vo Zvolene

Harmonogram podujatí a aktivít SZUŠ Hiadel' :

21.09.2019 - Hiadľovský Krumplovník
30.10.2019 – Tanečné sústredenie žiakov Szuš Hiadel' v Banskej Bystrici
31.10.2019 - Tanečné sústredenie žiakov Szuš Hiadel' v Banskej Bystrici
08.12.2019 - Tanečné vystúpenie v Hiadli
08.12.2019 – Decembrová bombovačka 2019 – Tanečná súťaž v Žiline
12.12.2019 – Vianočný koncert žiakov Szuš Hiadel' v Thurzovom Dome
18.12.2019 – Vianočná besiedka v Starých Horách
20.12.2019 – Detský vianočný koncert Szuš v Banskej Bystrici
29.12.2019 – Tanečné sústredenie žiakov Szuš Hiadel' v Banskej Bystrici
30.12.2019 - Tanečné sústredenie žiakov Szuš Hiadel' v Banskej Bystrici
05.01.2020 - Tanečné sústredenie žiakov Szuš Hiadel' v Banskej Bystrici
06.01.2020 - Tanečná súťaž vo Zvolene
06.02.2020 - Obecný ples v Hiadli
07.01.2020 – Tanečné vystúpenie v Brusne
08.02.2020 – Medzinárodná súťaž DCC Cup Valašské Meziříčí
01.03.2020- Tanečné sústredenie žiakov Szuš Hiadel' v Banskej Bystrici
12.03.202 - Ministerka školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky podľa ustanovenia § 3 ods. 8 vyhlášky č. 231/2009 Z. z. Ministerstva školstva SR o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v dôsledku ohrozenia života a zdravia detí, žiakov alebo zamestnancov škôl a školských zariadení na základe rozhodnutia hlavného hygienika a záverov Ústredného krízového štábu, ktoré je zapríčinené šírením respiračného ochorenia vyvolaného novým koronavírusom COVID-19 prerušuje vyučovanie na školách a školských zariadeniach v období od 16. marca 2020 do 29. marca 2020 vrátane.

Riaditelia zabezpečia podľa podmienok a možností samo štúdium žiakov prostredníctvom elektronickej komunikácie s pedagogickými zamestnancami školy.

V nadväznosti na vývoj epidemiologickej situácie zostáva v platnosti zákaz organizovania športových podujatí, výletov, exkurzií, súťaží a predmetových olympiád realizovaných v sústave škôl a školských zariadení.

31.03.2020 - Minister školstva, vedy, výskumu a športu SR Branislav Gröhling rozhodol podľa § 150 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) o mimoriadnom prerušení vyučovania v školách a prevádzky školských zariadení od 30. marca 2020 do odvolania.

8.1. Smernica SZUŠ Hiadel' pre vyučovanie v mimoriadnom prerušení vyučovania v školách a prevádzkach školských zariadení :

SMERNICA,

ktorou sa určuje postup pri vykonávaní práce z domu na Súkromnej základnej umeleckej škole Hiadel', Hiadel' 14, 976 61 Hiadel' pri vyhlásení núdzového stavu počas mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky.

Hiadel', apríl 2020

Súkromná základná umelecká škola Hiadel', 976 61 Hiadel', zastúpená Mgr.art Peter Kovács, riaditeľ školy, vydáva nasledovnú smernicu, ktorou sa určuje postup pri vykonávaní práce z domu pre zamestnávateľa v súvislosti s vyhlásením núdzového stavu počas mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky (ďalej len „smernica“).

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

Mimoriadnou udalosťou sa rozumie živelná pohroma, havária, katastrofa, ohrozenie verejného zdravia II. stupňa. Ohrozenie verejného zdravia II. stupňa nastáva, ak je potrebné prijať opatrenia podľa osobitného predpisu pri výskyte prenosného ochorenia, podozrení na prenosné ochorenie alebo podozrení na úmrtie na prenosné ochorenie nad predpokladanú úroveň.

Núdzový stav môže vláda vyhlásiť len za podmienky, že došlo alebo bezprostredne hrozí, že dôjde k ohrozeniu života a zdravia osôb, a to aj v príčinnej súvislosti so vznikom pandémie, životného prostredia alebo k ohrozeniu značných majetkových hodnôt v dôsledku živelnej pohromy, katastrofy, priemyselnej, dopravnej alebo inej prevádzkovej havárie; núdzový stav možno vyhlásiť len na postihnutom alebo na bezprostredne ohrozenom území.

Výnimočný stav vyhlasuje prezident republiky a možno ho vyhlásiť v nevyhnutnom rozsahu a na nevyhnutný čas, najdlhšie na 60 dní. Ak vzniknú nové okolnosti bezprostredne súvisiace s dôvodmi, pre ktoré bol výnimočný stav vyhlásený, možno výnimočný stav predĺžiť v nevyhnutnom rozsahu a na nevyhnutný čas, najviac o ďalších 30 dní. V čase výnimočného stavu možno v nevyhnutnom rozsahu a na nevyhnutný čas podľa závažnosti ohrozenia obmedziť základné práva a slobody a uložiť povinnosti na postihnutom alebo na bezprostredne ohrozenom území, a to napríklad v tomto rozsahu:

- obmedziť nedotknuteľnosť osoby a jej súkromia núteným pobytom v obydlí alebo evakuáciou na určené miesto,
- výkonu zdravotnej starostlivosti alebo udržiavania verejného poriadku,
- zakázať vjazd motorových vozidiel alebo obmedziť ich používanie na súkromné účely a na podnikanie,
- obmedziť nedotknuteľnosť obydlia na ubytovanie evakuovaných osôb,
- obmedziť slobodu pohybu a pobytu zákazom vychádzania v určenom čase.

Článok II.

Rozsah pôsobnosti

1. Smernica upravuje podrobnosti o:
 - a. prideľovanie práce z domu,
 - b. vykonávanie práce z domu,
 - c. evidovanie práce z domu.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa. Všetci zamestnanci zamestnávateľa sú povinní riadiť sa pri vykonávaní práce z domu a jej evidovaní touto smernicou.

Článok III.

Základné pojmy

1. Na účely tejto smernice sa prácou z domu, tzv. home office, rozumie práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje. Takáto práca sa nepovažuje za domácku prácu alebo tele prácu ustanovenú v § 52 Zákonníka práce.
2. Prácou z domu je aj práca vykonávaná z domu zamestnancami školy počas prerušenia vyučovania.

Článok IV.

Vykonávanie práce z domu

1. Vedúci zamestnanec je počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu počas prerušenia vyučovania oprávnený nariadiť zamestnancovi výkon práce z domácnosti zamestnanca, pričom toto miesto bude vyšpecifikované adresou (ak to dohodnutý druh práce zamestnanca umožňuje).
2. Vedúci zamestnanec nariadi zamestnancovi rozvrhnutie pracovného času určením začiatku a konca výkonu práce na dohodnutom mieste – domácnosť (§ 99 Zákonníka práce).
3. Zamestnanec má počas prerušenia vyučovania právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce zamestnanca umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti.
4. Príslušný vedúci zamestnanec vyhotoví rozpis vykonávania práce jednotlivými zamestnancami pracoviska na príslušný týždeň a oznámi ho zamestnancovi najneskôr v stredu v týždni, ktorý predchádza týždňu, na ktorý sa rozpis vyhotovuje. V rozpise vyznačí dni, v ktorých bude zamestnanec vykonávať prácu z domu, a v ktorých dňoch bude zamestnanec vykonávať prácu na pracovisku. Rozpis sa môže vyhotoviť aj na viac týždňov súčasne.
5. V prípade potreby zamestnávateľa môže vedúci zamestnanec zamestnanca deň, v ktorom mal zamestnanec vykonávať prácu z domu, zmeniť na deň, v ktorom bude zamestnanec vykonávať prácu na pracovisku. Uvedenú zmenu oznámi zamestnancovi najneskôr jeden deň pred zmenou.
6. Zamestnanec sa v určenom čase nachádza v domácnosti a vykonáva prácu vyplývajúcu mu z pracovnej zmluvy.
7. Zamestnanec je povinný počas práce vykonávanej z domu byť zamestnávateľovi k dispozícii, pohotovo reagovať na telefonický a mailový kontakt, nakoľko sa na takéhoto zamestnanca vzťahujú rovnaké pravidlá, ako na zamestnanca vykonávajúceho prácu na svojom pracovisku v sídle spoločnosti.

8. Súčasťou práce z domu môže byť okrem vykonávania pracovných úloh a služobných úloh aj vzdelávanie zamestnanca v oblastiach súvisiacich s výkonom jeho práce.
9. Pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ostatní zamestnanci, ktorých dohodnutý druh práce umožňuje vykonávať prácu z domu, budú v čase prerušenia vyučovania vykonávať prácu z domu na základe rozpisu vyhotoveného príslušným vedúcim zamestnancom zamestnanca.
10. Zamestnanec vykonáva prácu podľa podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve. Vyučovací proces sa zabezpečuje online podľa platného rozvrhu. Akékoľvek zmeny sú možné, avšak je potrebné ich bezodkladne oznámiť vedeniu školy. Zamestnancovi pri výkone práce z domu nepatrí náhrada mzdy pri dôležitých osobných prekážkach, s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka. Rovnako zamestnancovi nepatrí mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon.
11. V prípade neodučenia vyučovacích hodín alebo neodpracovania potrebného počtu hodín v rámci fondu pracovného času, ktoré pedagogický zamestnanec nie je schopný vykázat', má vedúci zamestnanec právo nariadiť zamestnancovi dovolenku. Pokiaľ má zamestnanec dovolenku vyčerpanú, má vedúci zamestnanec právo udeliť mu neplatené voľno.
12. Podľa Zákonníka práce § 141 ods. 2 Zákona č. 311/2001 Z. z. je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času. Zamestnávateľ nemusí ospravedlniť neprítomnosť zamestnanca v práci z dôvodu vyšetrenia alebo ošetrovania v zdravotníckom zariadení, ktoré bolo možné zabezpečiť mimo pracovného času a môže nariadiť zamestnancovi čerpanie dovolenky alebo náhradného voľna.
13. Pedagogický zamestnanec si podľa možností plánuje vopred návštevu lekára počas školských prázdnin, nie počas vyučovacích dní.
14. Počas vykonávania práce z domu sú zamestnanci povinní dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
15. Každé opustenie pracoviska - domácnosti počas pracovného času je povinný oznámiť zamestnanec priamemu nadriadenému. Opustenie pracoviska v určenom pracovnom čase sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
16. Pokiaľ ide o mzdu zamestnanca vykonávajúceho prácu z domu, tak sa na neho vzťahujú rovnaké pravidlá ako na ostatných zamestnancov. To znamená, že zamestnancovi pri práci z domu patrí jeho bežná odmena za prácu, t. j. jeho klasická mzda, ktorú by dostal, aj keby prácu vykonával na pracovisku.
17. U zamestnancov vrátane pedagogických zamestnancov, ktorých dohodnutý druh práce neumožňuje vykonávať prácu z domu, sa prerušenie vyučovania počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu považuje za prekážku v práci na strane zamestnanca, za ktorú im patrí náhrada platu v sume 80 % ich funkčného platu, ktorý mali priznaný v čase začatia prekážky v práci.
18. Zamestnancom, u ktorých je 80 % ich funkčného platu nižší ako je minimálna mzda, patrí náhrada platu v sume minimálnej mzdy.
19. THP pracovníci nastupujú na vykonávanie práce z domu na základe predchádzajúcej konzultácie so zamestnávateľom a schválenia plánu pracovných aktivít počas tzv. home office.

Článok V.

Vykazovanie a evidovanie práce z domu

1. Zamestnanec vedie evidenciu práce z domu tak, že uvedie, aké práce v deň, v ktorom vykonával prácu z domu, vykonával. Vypracuje tzv. Snímku dňa, ktorú odovzdá za príslušný mesiac spoločne s Výkazom odpracovaných hodín do troch kalendárnych dní po uplynutí mesiaca. Po ukončení mesiaca ju predloží zamestnávateľovi určeným spôsobom (buď elektronicky, poštou alebo vhođením do poštovej schránky pred budovou školy za dodržania všetkých ochranných opatrení).
2. Deň, v ktorom zamestnanec vykonával prácu z domu, sa považuje za odpracovaný v rozsahu 7,5 hodiny bez prestávky na odpočinok a jedenie.
3. Zamestnávateľ je povinný pre zamestnanca vykonávajúceho prácu z domu poskytovať podľa § 152 Zákonníka práce finančný príspevok na stravovanie, príp. stravné lístky.

Článok VI.

Čerpanie dovolenky

1. Čerpanie dovolenky z roku 2019 je škola povinná oznámiť zamestnancovi najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené so súhlasom zamestnanca.
2. Čerpanie dovolenky nadobudnutej v roku 2020 je škola povinná oznámiť zamestnancovi najmenej sedem dní vopred. Toto obdobie môže byť skrátené so súhlasom zamestnanca.

Článok VII.

Dôležité osobné prekážky v práci

1. Škola ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci počas jeho dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz, materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky (§ 166 Zákonníka práce), karantény, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu, osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu a počas obdobia, kedy sa osoba, ktorá sa inak stará o dieťa mladšie ako desať rokov veku, podrobila vyšetreniu alebo ošetreniu v zdravotníckom zariadení, ktoré nebolo možné zabezpečiť mimo pracovného času zamestnanca. Za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
2. Škola ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci aj počas jeho dôležitej osobnej prekážky v práci, ktorou je karanténne opatrenie alebo izolácia; za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
3. Zamestnanec, ktorý má dôležitú osobnú prekážku v práci z dôvodu karanténneho opatrenia, izolácie, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu alebo osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu, sa na účely § 64 Zákonníka práce (zákaz výpoved' v ochrannnej dobe) posudzuje ako zamestnanec, ktorý je uznaný dočasne za práceneschopného.
4. Zamestnanec, ktorý sa vráti do práce po skončení izolácie, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu alebo osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu, sa na účely § 157 ods. 3 Zákonníka práce posudzuje ako zamestnanec, ktorý sa vráti do práce po skončení dočasnej pracovnej neschopnosti.

Článok VIII.

Práca nadčas

1. Počas mimoriadnej situácie nemôže nastať prípad, že pedagogickému zamestnancovi počas práce vykonávanej z domu vznikne práca nadčas.
2. Počas práce vykonávanej z domu podľa § 52 ods. 5 Zákonníka práce zamestnanci dodržia ustanovený týždenný pracovný čas, ktorý je 37,5 hodiny týždenne pri jednozmennej prevádzke a štandardne im nadčasová práca nevznikne. V mimoriadnej situácii nie je možné vždy dodržať rozvrh hodín konkrétneho učiteľa v platnom rozsahu, ktorý bol vypracovaný na účely výchovno-vzdelávacieho procesu v škole.
3. Učiteľ je platený za 37,5 hodiny týždenne, teda 7,5 hodiny denne a nie za 22 hodín priamej vyučovacej činnosti. Ustanovený pracovný čas je 37,5 hodiny týždenne. Nadčasy by boli v tomto prípade len vtedy, ak by pracoval z domu nad 37,5 hodiny týždenne, resp. nadčasy sú možné len vtedy, ak učiteľ vykonáva dištančné vzdelávanie zo školy presne podľa platného štandardného rozvrhu a nevzdeláva z domu a tieto nadčasové hodiny priamej vyučovacej činnosti má v riadnom rozvrhu (teda nad tzv. základný úväzok).

Článok IX.

Záverečné ustanovenia

Porušenie tejto Smernice sa považuje porušenie pracovnej disciplíny.

Článok X.

Účinnosť

Táto smernica je platná a nadobúda účinnosť dňom podpísania.

V Hiadli dňa 20. apríla 2020.

Mgr.art Peter Kovács

Riaditeľ SZUŠ Hiadel'

9. Vnútro školská kontrola zamestnancov SZUŠ

Vnútroškolný systém kontroly, hodnotenia pedagogických a ostatných zamestnancov školy, evalvácia školy

Konštatujem, že v priebehu školského roka 2019/2020 bola úroveň práce pedagógov v SZUŠ Hiadel' na nadštandardnej úrovni. Jedinečnou prezentáciou práce učiteľov a žiakov boli školské výstavy prác žiakov Szuš, koncerty, podujatia, ktoré majú mimoriadne vysokú úroveň. Väčšinu zamestnancov školy možno charakterizovať nielen ako skvelých pedagógov vykonávajúcich si pedagogickú prácu nad rámec svojich povinností, ale aj ako známe osobnosti kultúrneho života, nástrojových virtuózov, výborných tanečníkov, s empatickým prístupom k deťom, čo je pre školu a žiakov veľkým prínosom. V šk. roku 2019/2020, nebolo evidované žiadne porušenie pracovnej disciplíny.

Veľmi pozitívne možno hodnotiť prácu nepedagogických zamestnancov školy, ktorí taktiež vykonávajú svoju činnosť nad rámec svojich pracovných povinností.

9.1 Rámcové zameranie kontrolnej činnosti:

- plnenie školského vzdelávacieho programu školy,
- výkon a priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu,
- plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov,
- zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s finančnými prostriedkami rozpočtu školy, s majetkom školy,
- vybavovanie a preverovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov,
- zabezpečenie výchovy k dodržiavaniu ľudských práv,
- plnenie opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov,
- dodržiavanie pracovno-právnych a mzdových predpisov, interných predpisov a smerníc školy,
- uskutočňovanie vlastných projektov školy (interné, verejné vystúpenia žiakov, výstavy prác žiakov, súťaže),
- účasť žiakov na mimoškolských aktivitách,
- PPO, BOZP, údržba školských priestorov a majetku školy, materiálno-technického vybavenia školy.

9.2 Formy, metódy a spôsob kontroly

Priama hospitačná činnosť:

- plnenie tematických výchovno-vzdelávacích plánov, učebných osnov a požiadaviek vzdelávacích štandardov v súlade so Školským vzdelávacím programom,
- dodržiavanie didaktických zásad,
- využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky,
- dodržiavanie zásad hodnotenia a klasifikácie žiakov,
- vedenie pedagogickej dokumentácie,
- dodržiavanie psychohygienických zásad vo výchovno-vzdelávacom procese,
- dodržiavanie bezpečnostných predpisov na vyučovacích hodinách, rôznych vystúpeniach, súťažiach (organizovaných školou alebo mimoškolských) a iných aktivitách,
- motivovanie a aktiváciu žiakov,

9.3. Kontrolná činnosť :

- Riaditeľom školy vymenovaní a poverení vedúci zamestnanci sú v zmysle Plánu vnútro školskej kontroly vo svojej činnosti priamo zodpovední za správne, kvalitné, efektívne a včasné plnenie úloh a sú povinní:
 - osobne kontrolovať plnenie úloh nimi riadeného organizačného úseku
 - prijímať opatrenia na odstraňovanie nedostatkov
 - uplatňovať a predkladať návrhy na uplatnenie sankcií voči zodpovedným
 - zamestnancom nimi riadeného organizačného úseku
 - o zistených nedostatkoch a prijatých opatreniach ihneď informovať riaditeľa školy
 - každý vedúci zamestnanec má okrem práv, povinností a zodpovednosti uvedených v predchádzajúcom bode tieto práva a povinnosti:
 - poznať úlohy a chod práce, pôsobnosť školy v rozsahu potrebnom na výkon činnosti vlastnej funkcie
 - priebežne oboznamovať podriadených zamestnancov s predpismi a úlohami, ktoré sa dotýkajú ich činnosti, prerokovať s nimi závažné otázky týkajúce sa plnenia týchto úloh a sledovať dodržiavanie pracovnej disciplíny
 - vydávať príkazy zamestnancom im podriadeným
 - zastaviť prácu na zverenom pracovisku, pokiaľ by pokračovanie v práci mohlo ohroziť život alebo zdravie zamestnancov, detí, prípadne majetok školy
 - uplatňovať zásady odmeňovania za prácu, podľa platných predpisov pre odmeňovanie
 - využívanie progresívnych vyučovacích metód a vhodné využívanie učebných pomôcok,
- zaradovanie prostriedkov IKT do výučby.

9.3 Kontrola práce pedagogických zamestnancov :

plnia príkazy priameho nadriadeného

- pri vyučovaní pracujú podľa schválených učebných osnov, plánov, Školského vzdelávacieho programu, štandard a učebníc
- starostlivo sa pripravujú na vyučovacie hodiny
- sú povinní byť v škole v čase určenom rozvrhom hodín, rozvrhom dozorov v čase určenom na pohotovosť na zastupovanie neprítomných učiteľov, v čase porád, akcií a schôdzí poriadenejších riaditeľom školy
- vykonávajú dozor nad žiakmi a dbajú na poriadok a disciplínu
- všímajú si zdravotný stav žiakov, učia ich osobnej hygieny, šetrnému zaobchádzaniu so školským majetkom
- učia žiakov zachovávať pravidlá bezpečnosti práce,
- majú zákaz používať všetky formy telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní
- zabezpečujú ochranu práv dieťaťa, ktoré sú zabezpečené v Dohovore o právach dieťaťa
- predvídanú neprítomnosť hlásia včas, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie

9.4 Kontrola práce nepedagogických zamestnancov

- kontrola dodržiavania pracovnej doby, v časného príchodu na pracovisko,
- každodenné obhliadky priestorov - interiéru i exteriéru školy (sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia v učebniach),
- sledovanie šetrenia elektrickou energiou,
- kontrola práce ekonómky,

a) : Hospodársko-správny útvar

- a. ekonomicko-personálne oddelenie - mzdová a finančná
- b. prevádzkové oddelenie- upratovačka

Rozsah pôsobnosti ekonomicko-personálneho oddelenia

- **povinnosťou je:**
- zabezpečuje komplexne štatistiku, vypracúva komplexné štatistické hlásenia a výkazy
- vypracúva správy o výsledkoch hospodárenia školy za príslušný kalendárny rok

- zabezpečuje mzdovú agendu, nemocenské poistenia, agendu ostatných osobných nákladov, platobný styk s bankou a pod.
- vykonáva mzdové rozbery – polročné a ročné, sleduje vývoj mzdových ukazovateľov,
- zodpovedá za správnosť výpočtu odmeny pre zamestnancov vykonávajúcich práce na základe dohôd o vykonaní prác mimo pracovného pomeru
- zodpovedá za správnosť a včasnosť zadávania mesačných zmien týkajúcich sa zamestnanca, či už osobné zmeny platu, vyplácanie rodinných prídavkov a nárokov dávok nemocenského poistenia, oprávnenosť vykonávania všetkých zrážok zo mzdy
- zodpovedá za zabezpečenie a inštaláciu mzdového programu, zabezpečuje povinné odvody do poisťovní, príslušné výkazy a prevody miezd na osobné účty pracovníkov
- vystavuje evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia, vystavuje žiadosti o dôchodok
- **vykonáva ďalšie administratívne práce:**
 - obstaráva osobnú agendu zamestnancov školy, vedie ich evidenciu a príslušné štatistické výkazy, je nápomocná pri riešení mzdových problémov
 - zabezpečuje výplatné lístky pre zamestnancov školy
 - vedie peňažný denník a robí mesačné uzávierky hospodárenia s preddavkom školy
 - vedie evidenciu žiakov a ich zoznamy
 - vybavuje všetky bežné administratívne práce, obsluhuje telefónnu ústredňu
 - vybavuje všetku korešpondenciu riaditeľa školy, koordinuje príchod návštev
 - poskytuje informácie v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám
 - vyhotovuje evidenčné a štatistické hlásenie
 - dáva žiakom potvrdenia o školskej dochádzke
 - vyhotovuje druhopisy vysvedčení pre bývalých žiakov školy
- vedie protokol o písomnostiach školy a zakladá vybavené spisy./ Registratúrny poriadok./, vedie komplexnú agendu školy a jej archivovanie
- zabezpečuje práce spojené s rozmnožovaním rôznych materiálov pre potrebu školy
- vykonáva i ďalšie kancelárske práce
- zabezpečuje komplexne podvojné účtovníctvo, zodpovedá za správne zadávanie údajov a následné počítačové spracovanie, v úzkej spolupráci s obcou
- eviduje faktúry v knihe faktúr a po podpise riaditeľom školy zabezpečuje ich ďalšie spracovanie
- vykonáva ekonomické rozbery – polročné a ročné, sleduje vývoj ekonomických ukazovateľov, vypracováva mesačné uzávierky čerpania rozpočtu
- vykonáva kontrolu cestovných výdavkov a zabezpečuje ich agendu a likvidáciu
- vedie evidenciu všetkých úradných tlačív na škole, vedie evidenciu školských úrazov

- kontroluje plnenie finančných povinností nájomcov nebytových priestorov voči škole
- ovláda prácu s PC, vykonáva evidenciu školského majetku

b. Prevádzkové oddelenie- upratovačka:

- upratovačka má na škole všetky práva vyplývajúce zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku a ďalších platných predpisov a smerníc
- udržiava priestory SZUŠ v náležitej čistote a vzornom poriadku, veľké upratovanie priestorov, vrátane čistenia okien je vždy vykonávané v súlade s platnými predpismi BOZP
- **pri bežnom upratovaní upratuje priestory nasledovne:**
 - po nástupe do práce odomkne a vyvetrá všetky triedy
 - denne pozametá podlahy všetkých miestností, vynáša odpadky z košov,
 - jedenkrát týždenne vysáva (v prípade potreby aj viackrát), utiera prach zo všetkého zariadenia, perie uteráky
 - denne umyje podlahy chodieb, schodišťa, záchodov teplou vodou, do ktorej pridá dezinfekčné prostriedky, umyje sedadlá toaletných mís, kľučky a rukoväte sťahovacích toaletných mís (retiazok)
 - raz za 14 dní ometie steny učební a ostatných miestností
 - denne vo večerných hodinách kontroluje budovu ZUŠ (zatvorenie okien, zhasnutie svetiel, odpojenie všetkých elektrospotrebičov zo siete, v zimnom období kontrola ventilov vykurovacích telies uzamknutie tried a celej budovy)
- **pri veľkom upratovaní, ktoré robí dvakrát do roka upratuje pridelené priestory nasledovne:**
 - umyje podlahy všetkých učební a ostatných pridelených miestností, schodišť, chodieb a hygienických zariadení
 - umyje všetky okná, okenné rámy zvonka i zvnútra, skrine, sokle, obkladačky, zárubne, dvere, sklá na skrinkách
 - pri práci je povinná používať všetky pridelené osobné ochranné prostriedky
 - jedenkrát ročne perie všetky záclony
 - zistené chyby a závady denne oznamuje vedeniu školy

Hospitačná činnosť sa vykonávala priebežne počas školského roka podľa vypracovaného harmonogramu. Náplňou hospitácií bolo sledovať a usmerňovať výchovno- vyučovací proces vo všetkých odboroch školy (HO, TO, VO) s prihliadnutím na platné učebné plány a osnovy. Vzniknuté problémy a nedostatky sa riešili v spolupráci s konkrétnymi činiteľmi formou rozboru vyučovacích hodín a vhodnými opatreniami.

Kontrola povinnej školskej dokumentácie učiteľov sa kontrolovala 3x ročne (začiatok šk. roka, začiatok 2. polroka a pri uzatváraní dokumentácie na konci šk. roka).

Výkazy žiakov a vyučovacích hodín sa kontrolovali a dopĺňali priebežne počas celého šk. roka.

Kontrola pracovnej doby bola sledovaná sústavne podľa rozvrhov hodín učiteľov, dochádzkového listu a rámcového rozvrhu jednotlivých učiteľov a zamestnancov školy. Vzniknuté nedostatky sa operatívne odstraňovali.

Súčasťou kontroly výchovno-vzdelávacích výsledkov bolo aj hodnotenie úrovne verejných a interných koncertov hudobného odboru, tanečných vystúpení a výstav, realizovaných v priebehu školského roka.

10. Údaje o priestorových a materiálnych podmienkach školy

Škola má spolu 14 učební v sídle školy , Hiadel' 14 a elokovaných pracoviskách, vrátane skupinového vyučovania , kancelária riaditeľa, ,tanečných sál, Vedenie školy každý rok zabezpečuje potrebné práce a opravy, aby škola spĺňala všetky bezpečnostné, funkčné a estetické štandardy umeleckej školy.

Pracovisko	Hiadel' 14	Janka Kráľ'a 3 BB	Staré Hory ZŠ
Počet učební	3	9	2



11. Plán práce na školský rok 2019/2020

Podklady a východiská:

- pedagogicko-organizačné pokyny na šk. rok 2019/2020
- obsah Školského zákona č. 245/2008 Z.z. , Zákona 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a z Vyhlášky MŠ SR č.324/2008 Z.z. o SZUŠ
- učebné plány pre SZUŠ, vyd. MŠ SR 22.12.2003 pod číslom 11. 215/2003 s platnosťou od 1.9.2004
- z učebných plánov pre SZUŠ, schválených MŠ SR 20. 08. 2009 pod číslom CD-2009-27474/21375-1: 911 s platnosťou od 1. 9. 2009.

11.1 Organizácia školského roka 2019/2020:

1. V súlade s vyhláškou MŠ SR č. 361/2007 Z.z. o podrobnostiach organizácii školského roka na základných, stredných školách a SZUŠ sa určuje obdobie vyučovania a školských prázdnin nasledovne:

Prvý polrok sa začína 02.09. 2019, vyučovanie sa začína 02.09. 2019 /pondelok / a končí sa 31.1. 2020.

Druhý polrok sa začína 02.02. 2020, vyučovanie sa začína 10.02. 2020 /pondelok /a končí sa 30.06. 2020 /utorok /.

Prázdniny:

Jesenné prázdniny sa začínajú 30.10. 2019 / / streda/. Vyučovanie sa začína 04.11. 2019 pondelok/.

Vianočné prázdniny sa začínajú 20.12. 2019 /piatok / a končia sa 07.01. 2020 /piatok/. Vyučovanie sa začína 10.01. 2020 /pondelok/.

Polročné prázdniny sú 03.02. 2020 /pondelok /.Vyučovanie sa začína 04.02. 2019 /utorok/.



Jarné prázdniny sa začínajú 22.02. 2020 /sobota/ a končia sa 01.03. 2020 /nedeľa/. Vyučovanie sa začína 02.03. 2020 /pondelok/.

Veľkonočné prázdniny sa začínajú 09.04. 2020 /štvrtok/ a končia sa 14.04. 2020 /utorok/. Vyučovanie sa začína 15.04. 2020 /streda/.

Letné prázdniny sa začínajú 01.07. 2020 /streda/ a končia sa 31.08. 2020 /pondelok/. Vyučovanie sa začína 02.09. 2020 /pondelok/.

Prerušenie štúdia pre Korona Vírus od 12.03 2020 do 01.06.2020

11.2 Plán pedagogických rád:

1. Úvodná pedagogická rada

- Úvodné školenie BOZP a PO pre pedagogických zamestnancov
- Prerokovanie a schválenie plánu práce školy,
- Prerokovanie a schválenie pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov,
- Prerokovanie a schválenie vnútorného poriadku školy
- Oboznámenie o Ústavnom zákone 23/1991 Zb.z., ktorým sa uvádza Listina základných práv a slobôd a o Deklarácii práv dieťaťa



2. Hodnotiaca pedagogická rada

- hodnotenie a klasifikácia žiakov
- vyhodnotenie plánu práce PK
- poznatky a skúsenosti vyplývajúce z plnenia učebných plánov a osnov v jednotlivých odboroch
- špecifické riešenie problematiky v predmetoch jednotlivých odborov

Termín: do 22. november 2019

Zodp.: riaditeľ, vedúci PK a pedag. školy

3. Klasifikačná konferencia a pedagogická rada

- vyhodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov za I. polrok
- zovšeobecnenie poznatkov z hospitácií
- vyhodnotenie plánu práce PK v jednotlivých odboroch
- organizácia ukončenia I. polroku

Termín: do 23. január 2020

Zodp.: riaditeľ, vedúci PK a pedag. Školy

4. Hodnotiaca pedagogická rada

- hodnotenie a klasifikácia žiakov
- poznatky a závery zamerané na zvýšenie úrovne vo výchovno-vyučovacom procese v HO, VO, TO, LDO a v odbore AMT.

Termín: do 12. marec 2020

Zodp.: riaditeľ, vedúci PK



5. Klasifikačná konferencia a pedagogická rada

Termín: do 22. jún 2020

Zodp.: riaditeľ, učitelia HO, VO, TO, LDO,
AMT

6. Záverečná pedagogická rada

- vyhodnotenie plánov práce za školský rok 2019/2020 v jednotlivých odboroch
- príprava na nový školský rok 2020/2021

Termín: 24. júl 2020

Zodp.: vedúci PK, riaditeľ

Poznámka:

- porady vedenia školy sa budú konať: min. 1x za mesiac /v prípade potreby aj v mimo plánovaných termínoch/

11.3 Hlavné úlohy školy

- venovať zvýšenú pozornosť pri dodržiavaní vnútorného poriadku školy pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy
- dodržiavať závery štátnej školskej inšpekcie /dodržiavať platné učebné plány, súhrnnú klasifikáciu niektorých predmetov, klasifikačnú stupnicu znáмок pri priebežnej klasifikácii a hodnotení žiakov/ a uskutočňovať následnú kontrolu
- zabezpečiť aktívnu činnosť všetkých PK
- zamerať sa na kontrolnú a hospitačnú činnosť pedagogických zamestnancov

- zabezpečiť účinnú kontrolnú činnosť a jej vyhodnotenie: - v HO, TO, LDO – realizovať ročníkové prehrávky,
- vo VO – prezentáciu žiackych prác všetkých ročníkov /formou výstav/
- spolupráca s odbornými inštitúciami, SZUŠ /pomoc pri zvyšovaní úrovne vo vyučovanom procese jednotlivých predmetov / Metodické centrum, Konzervatórium, Pedagogický ústav, AU BB- FMU, FVU a pod.
- zabezpečiť účasť pedagógov na: - odborných seminároch
- metodických dňoch /Konzervatórium a atď'./
- spolupráca s rodičmi
- využívanie takých foriem práce, ktoré budú aktivizovať žiakov k lepším výsledkom.
- riadiť sa podľa Školského vzdelávacieho programu

V hudobnom odbore:

- reprezentácia žiakov na triednych koncertoch, prehrávkach, interných a verejných koncertoch
Zodp.: vedúci PK a učiteľ hlavného predmetu
- príprava žiakov na súťaže
Zodp.: vedúci PK a učiteľ hlavného predmetu
- na konci šk. roka uskutočňovať ročníkové prehrávky a v PŠ postupové skúšky
Zodp.: vedúci PK a učiteľ hlavného predmetu
- u absolventov uskutočniť záverečné skúšky
Zodp.: vedúci PK a učiteľ hlavného predmetu
- príprava žiakov na súťaže, odborné umelecké školy
Zodp.: učiteľ hlavného predmetu



- u talentovaných žiakov zabezpečiť rozšírené vyučovanie

Zodp.: učiteľ hlavného predmetu

- naštudovanie pôvodného slovenského muzikálu

Zodp.: učiteľ spevu, učiteľ zodpovedný za
orchester, učiteľ TO a LDO

V tanečnom odbore:

- realizovať otvorené hodiny /za prítomnosti rodičov a vedenia školy/ v jednotlivých ročníkoch

Zodp.: vedúci PK a učiteľ hlavného predmetu

- uskutočniť verejné vystúpenie ľudového a populárneho tanca a byť i naďalej súčasťou kultúrneho života obce Hiadel'

Zodp.: učiteľ hlavného predmetu

- uskutočniť verejné vystúpenia klasického tanca minimálne 2x v školskom roku

Zodp.: učiteľ hlavného predmetu

- uskutočňovať tanečné sústreďenia pre žiakov v SZUŠ

Zodp.: učiteľ hlavného predmetu

-

-

Súkromná základná umelecká škola Hiadel' 14, 976 61 Hiadel'



V literárno-dramatickom odbore:

- v spolupráci s vedením školy zabezpečiť prezentáciu žiakov na interných a verejných vystúpeniach /+ absolventské skúšky/ I. + II. stupňa.

Zodp.: vedúci PK

- príprava žiakov na súťaže, odborné umelecké školy

Zodp.: učiteľ hlavného predmetu

- u talentovaných žiakov zabezpečiť rozšírené vyučovanie

Zodp.: učiteľ hlavného predmetu

- zabezpečiť konferovanie všetkých verejných vystúpení, koncertov a akcií usporiadaných SZUŠ Hiadel'

Zodp.: učiteľ hlavného predmetu

Vo výtvarnom odbore:

- realizovať prezentáciu žiackych prác formou výstav
- jesenná výzdoba školy
- stála výstava v Mestskej knižnici
- výzdoba koncertnej sály
- vianočná výzdoba školy
- jarná výzdoba školy

Zodp.: vedúci PK a učiteľ VO

- príprava školského predstavenia pre rodičov - kostýmy, kulisy



Zodp.: učiteľ VO

- oprava malieb vo vestibule školy

Zodp.: učiteľ VO

- príprava žiakov na súťaže, odborné umelecké školy

Zodp.: vedúci PK a učiteľ VO

- príprava žiakov na prezentáciu výtvarných absolventských prác a ich obhajobu

Zodp. vedúci PK

- spolupráca medzi jednotlivých odbormi.

Zodp.: vedúci PK a učiteľ VO

Rámcový plán na školský rok 2019/2020

September	02.09.2019	Začiatok vyučovania
	21.09.2019	- Hiadľovský Krumplovník
	26.09.2019	Schôdza rodičovského združenia
Október	04.10.2019	Pracovná porada, umelecká rada 13:00 hod. , pedagogická rada,
	30.10.2019	Tanečné sústredenie žiakov SZUŠ Hiadel' v Banskej Bystrici
	31.10.2019	Tanečné sústredenie žiakov SZUŠ Hiadel' v Banskej Bystrici
	30.10.- 03.11. 2019	Jesenné prázdniny
November	04.11.2019	Nástup do práce
	08.11.2019	Pracovná porada, umelecká rada 14:00 hod.
		Prehrávky na Vianočný koncert, adventný koncert - termín sa určí na pracovnej porade
December	06.12.2019	Pracovná porada, umelecká rada 14:00 hod. , , pedagogická rada
		Verejný vianočný koncert SZUŠ Hiadel', termín sa určí na prac. Porade, Vianočné vystúpenia a sústredenia
		Verejný adventný koncert Thurzov dom Banská Bystrica, termín sa určí na prac. Porade

19.12.2019 Thurzov Dom Banská Bystrica , Vianočný koncert 16:00 hod

08.12.2019 Tanečné vystúpenie v Hiadli
08.12.2019 Decembrová Bombovačka – Tanečná súťaž v Žiline
12.12.2019 Vianočný Koncert žiakov Szuš Hiadel'
18.12.2019 Vianočná Besiedka na Starých Horách
20.12.2019 Detský vianočný koncert v Banskej Bystrici
23..12.2019 Vianočné prázdniny
29.12.2019 Tanečné sústredenie žiakov Szuš v Banskej Bystrici
30.12.2019 Tanečné sústredenie žiakov Szuš v Banskej Bystrici

Január

05.01.2020 Tanečné sústredenie žiakov Szuš v Banskej Bystrici
06.01.2020 Tanečná súťaž vo Zvolene
07.01.2020 Tanečné vystúpenie v Brusne
08.01.2020 Nástup do práce
13.01.2020 Pracovná porada, umelecká rada 11:00 hod.
24.01.2020 Klasifikačná porada, 14:00 hod.,
Triedne koncerty jednotlivých tried HO
31.01.2019 Polročné vysvedčenie

Február

03.02.2020 Polročné prázdniny
04.02.2020 Nástup do práce
08.02.2020 Medzinárodná súťaž DCC Cup Valasské Meziříčí
09.02.2020 Pracovná porada, umelecká rada 13:00 hod

21.02.-01.03.2020 Jarné prázdniny



02.03.2020 *Nástup do práce*

16.03.2020 *Pracovná porada, umelecká rada 11:00 hod., pedagogická rada,
Prerušenie vyučovania na základe usmernenia ministerstvom
školstva, vedy a výskumu až do odvolania*

Apríl *Prerušenie vyučovania na základe usmernenia ministerstvom
školstva, vedy a výskumu až do odvolania*

Máj *Prerušenie vyučovania na základe usmernenia ministerstvom
školstva, vedy a výskumu až do odvolania*

Jún

01.06.2020 *Povolenie výučby pre individuálne predmety*

03.06.2020 *Pedagogická porada*

10.06.2020 *Povolenie výučby pre skupinové predmety*

10.06.2020 *Školenie Izuš pre pedagógov Szuš Hiadel'*

30.06.2020 *Vysvedčenie*



Spolupráca školy s rodičmi:

- prezentácia výsledkov práce žiakov HO, VO, TO, LDO a AMT /na triednych ZRŠ a interných podujatiach s možnosťou konzultácií s rodičmi/
- organizácia verejných koncertov a výstav v spolupráci s rodičmi žiakov školy
- organizácia plenárnych schôdzí rodičov v spolupráci s vedením školy
- spolupráca vedenia školy s výborom rodičov školy
- otvorené hodiny HO, TO, VO, LDO a AMT /s možnosťou účasti rodičov na vyučovacích hodinách/

12. Dosahovanie dobrých výsledkov a zlepšovanie nedostatkov

Škola dlhodobo dosahuje dobré výsledky v hudobnom odbore, najmä husľová trieda, taktiež tanečný odbor tvorí mimoriadny úspech v prezentovaní Szuš. Sú podporované tanečné sústreďenie, pre zefektívnenie výsledkov žiakov Szuš Hiadeľ.

Je potrebné zlepšiť prezentáciu v oddeleniach dychových nástrojov, hre na klavíri, gitare a v odbore spev a výtvarnom odbore

Dobrá je spolupráca s rodičmi, ktorí majú záujem o školu a jej aktivity s mestom a školskými zariadeniami. V škole je dobrá atmosféra medzi pracovníkmi čo je pozitívne pre žiakov.

Intenzívnejšie sa zapojiť do projektov na získanie finančných prostriedkov na vybavenie kvalitných nástrojov, zabezpečiť prenájom ďalších priestorov pre lepší komfort našich žiakov, zvukovej techniky, vyškoliť učiteľov pre prácu s PC.

Lepšie využívať a aktualizovať propagáciu cez školskú webovú stránku. Aktívne využívať prácu v programe Izuš, pre lepšiu orientáciu v daných odboroch, vystúpeniach.

Modernizovať a upraviť učebne na pracovisku J.Kráľa v BB. A to najmä v tanečnej sále, a v priestoroch chodby.

Zabezpečiť dostatočné odhlučnenie tried.

Pracovať na vytvorení motivačného prostredia pre žiakov organizovaním vystúpení v podaní úspešných umelcov.

Dlhodobým cieľom je efektívna konkurencia medzi obdobnými školami a presvedčiť žiakov aj ich rodičov, že v našej škole budú s radosťou dosahovať skvelé výsledky vo všetkých odboroch.

Mgr.Art. Peter Kovács – riaditeľ Zuš

.....

Mgr. Mariana Šabová – zriadovateľ Zuš

.....







































































