

ŠTATÚT PREDMETOVÝCH KOMISIÍ

Súkromná stredná športová škola
M.C. Sklodowskej 1, 851 04 Bratislava

1. Predmetová komisia

Predmetová komisia (ďalej len „PK“) je pracovná skupina pedagogických zamestnancov školy, ktorí vyučujú ten istý predmet alebo príbuzné predmety, prípadne zabezpečujú športovú prípravu v rovnakej oblasti.

PK je poradným, iniciatívnym a koordinačným orgánom riaditeľa školy najmä v oblasti:

- kvality výchovy a vzdelávania,
- plnenia školského vzdelávacieho programu (ŠkVP),
- zjednocovania hodnotenia,
- metodiky vyučovania a športovej prípravy,
- podpory žiakov (vrátane začlenených žiakov, talentovaných športovcov a žiakov so ŠVVP).

Riaditeľ školy zriaďuje tieto predmetové komisie (možno upraviť podľa vašej organizácie a študijných odborov):

1) PK športovej prípravy a tréningového procesu

(športová príprava, základy športovej prípravy)

2) PK všeobecnovzdelávacích predmetov

(slovenský jazyk a literatúra, anglický jazyk, španielsky jazyk, biológia, chémia, dejepis, geografia, matematika, fyzika, informatika, aplikovaná informatika, etická výchova, umenie a kultúra)

3) PK ekonomických a odborných predmetov

(športový manažment a marketing, ekonomika, odborná prax, výživa a šport, účtovníctvo, základy podnikateľského myslenia – tvorba projektov, seminár k tvorbe odborných prác, písanie a úprava textu na počítači, základy anatómie a fyziológie, základy práva v športe, zdravotveda)

2. Funkcie predmetovej komisie

A) Riadiaca a koordinačná funkcia

PK najmä:

- koordinuje činnosť členov PK v oblasti vyučovania a športovej prípravy,
- navrhuje opatrenia na skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu a tréningového procesu,
- usmerňuje tvorbu metodických a didaktických materiálov,
- koordinuje projektovú činnosť, súťaže a školské podujatia v danej oblasti,
- sleduje dodržiavanie kritérií hodnotenia žiakov a jednotnosť hodnotenia,
- podporuje prepojenie vyučovania so športovou prípravou (reálne využitie učiva v praxi športu).

B) Kontrolná a hodnotiacia funkcia

PK najmä:

- realizuje hospitačnú činnosť (vzájomné hospitácie, otvorené hodiny, hospitácie tréningov podľa pravidiel školy),
- sleduje dodržiavanie metodických pokynov a interných predpisov školy,
- spolupracuje s vedením školy, predkladá návrhy a podnety,

- podľa potreby požíva vedenie školy na zasadnutia PK,
- vyhodnocuje výsledky žiakov (študijné aj športové) a navrhuje opatrenia.

C) Vzdelávacia a metodická funkcia

PK najmä:

- podieľa sa na tvorbe, analýze a aktualizácii ŠkVP,
- sleduje súlad ŠkVP so ŠVP a všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- vypracúva a aktualizuje učebné osnovy a tematické výchovno-vzdelávacie plány,
- sleduje cieľové požiadavky a štandardy v príslušných predmetoch,
- rozvíja medzipredmetové vzťahy,
- podporuje využívanie IKT a moderných metód,
- rieši metódy a formy práce so začlenenými žiakmi, s talentovanými športovcami a žiakmi s dlhodobou absenciou (sústredenia, zápasy),
- podieľa sa na internom vzdelávaní pedagogických zamestnancov a prenose dobrej praxe.

3. Vedúci predmetových komisií

Riaditeľ školy menuje vedúcich PK spravidla na jeden školský rok (alebo na obdobie určené interným predpisom školy). Zoznam vedúcich PK je súčasťou plánu práce školy / organizačného poriadku.

Vedúci PK:

- PK športovej prípravy a tréningového procesu: PaedDr. Ivan Minčíč
- PK všeobecnovzdelávacích predmetov: Mgr. et Mgr. Tatiana Kutiš Bollová, PhD.
- PK ekonomických a odborných predmetov: Ing. Adrián Čakanišin, PhD.

Vedúcim PK môže byť pedagogický zamestnanec, ktorý:

- spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti,
- je odborník v danej oblasti a má prirodzenú autoritu,
- je zodpovedný, tvorivý, dôsledný a organizačne schopný,
- vie kriticky zhodnotiť vlastnú prácu aj prácu členov PK,
- má schopnosť koordinovať tímovú spoluprácu a komunikáciu s vedením školy.

4. Práva vedúceho PK

Vedúci PK má právo:

- byť informovaný o zásadných otázkach výchovno-vzdelávacej a športovej práce školy,
- navrhnúť materiálne a morálne ocenenie členov PK,
- zúčastňovať sa hospitácií a metodických dní v rámci predmetov/oblasti PK,
- predkladať návrhy na skvalitnenie vyučovania a tréningového procesu,
- zvoliť riadne a mimoriadne zasadnutie PK,
- kontrolovať a hodnotiť odbornú-metodickú úroveň vyučovania / tréningovej prípravy v rámci interných pravidiel školy,
- predkladať vedeniu školy uznesenia a požiadavky PK,
- zúčastňovať sa odborných seminárov a školení (podľa možností školy a plánu vzdelávania).

5. Zodpovednosť vedúceho PK

Vedúci PK zodpovedá najmä za:

- prípravu a vedenie riadnych a mimoriadnych zasadnutí PK,
- vypracovanie a plnenie plánu práce PK,
- metodické usmerňovanie členov PK a prenos informácií z vedenia školy,
- koordináciu prípravy pedagogickej dokumentácie v zverenej oblasti (TVVP, osnovy, kritériá hodnotenia...),
- súlad dokumentácie a postupov s ŠkVP a internými predpismi školy,
- návrh jednotných kritérií hodnotenia a ich aktualizáciu,
- plán prípravy žiakov na súťaže, olympiády a športové podujatia (v spolupráci s trénermi/učiteľmi),
- plán exkurzií, besied, športových kurzov a podujatí v oblasti PK,
- predloženie zápisníc a uznesení zo zasadnutí vedeniu školy,
- vypracovanie hodnotiacej správy PK za školský rok v určenom termíne.

Vedúci PK sa podieľa na:

- organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov,
- zavádzaní inovácií do vyučovania a športovej prípravy.

6. Povinnosti členov predmetových komisií

Člen PK je povinný:

- zúčastňovať sa riadnych a mimoriadnych zasadnutí PK,
- plniť úlohy a uznesenia prijaté PK,
- podieľať sa na tvorbe, realizácii a hodnotení ŠkVP v zverenej oblasti,
- viesť a aktualizovať pedagogickú dokumentáciu podľa pokynov školy,
- dbať o svoj profesijný rozvoj a zdieľať získané poznatky v PK,
- z absolvovaných školení/seminárov vypracovať stručnú informáciu (ak to škola vyžaduje) a oboznámiť s ňou členov PK,
- rešpektovať jednotné postupy hodnotenia a klasifikácie schválené PK a vedením školy,
- pri športovej príprave rešpektovať zásady bezpečnosti, ochrany zdravia, prevencie zranení a pravidiel organizácie tréningového procesu školy.

7. Úlohy predmetových komisií

PK sa zameriava najmä na:

- riešenie konkrétnych výchovno-vzdelávacích a výchovných problémov,
- konzultácie a vzájomnú pomoc učiteľov/trénerov,
- výmenu skúseností, vzájomné hospitácie, otvorené hodiny/tréningy,
- prípravu testov, výstupov, hodnotiacich nástrojov a materiálov,
- jednotnosť klasifikácie a konkretizáciu kritérií hodnotenia,
- tvorbu učebných pomôcok a metodických listov,
- zavádzanie moderných metód, IKT a praktických foriem učenia,
- podporu talentovaných žiakov a riešenie študijných výpadkov športovcov (sústredenia, zápasy),
- organizovanie odborných exkurzií, besied, športových kurzov a projektov,
- starostlivosť o súťaže, olympiády, športové ligy a reprezentáciu školy,
- prípravu a vyhodnocovanie školských a interných meraní (napr. kondičné testy, diagnostika),
- spoluprácu s externými odborníkmi (lekár, fyzioterapeut, športový psychológ, kluby, zväzy),
- polročné a koncoročné vyhodnotenie práce PK,

- návrhy na aktualizáciu obsahu a metód vzdelávania a športovej prípravy.

8. Plány práce predmetových komisií – zásady plánovania

Plán práce PK sa vypracúva spravidla na školský rok a obsahuje:

- východiskové úlohy (z plánu práce školy, z hodnotenia predchádzajúceho roka, zo špecifik športovej školy),
- ciele a priority PK (vzdelávacie aj športové),
- konkrétne úlohy s určením zodpovednosti a termínov,
- plán zasadnutí PK,
- plán hospitačnej a metodickej činnosti,
- plán súťaží, športových podujatí, kurzov a exkurzií,
- návrhy na materiálno-technické zabezpečenie.

Plán sa priebežne aktualizuje podľa potrieb školy, kalendára súťaží, športových akcií a organizačných zmien.

9. Zasadnutia PK a dokumentácia

- PK sa schádza spravidla minimálne 3× ročne alebo podľa potrieb školy.
- O zasadnutí PK sa vedie zápisnica, ktorá obsahuje najmä: dátum, prítomných, program, prijaté uznesenia, úlohy, zodpovednosti a termíny.
- Zápisnice sa odovzdávajú vedeniu školy v dohodnutom termíne a archivujú sa podľa registratúrneho poriadku školy.

10. Záverečné ustanovenia

Tento štatút nadobúda platnosť dňom schválenia riaditeľom školy a účinnosť dňom 1. 3. 2026

Štatút je záväzný pre všetkých členov predmetových komisií a je súčasťou interných predpisov školy.

V Bratislave dňa 25. 2. 2026

PaedDr. Mgr. Silvia Jakabová, PhD.

riaditeľka školy