



Základná škola Kecerovce 79

Program profesijného rozvoja

Školský rok 2022/2023



Identifikačné údaje poskytovateľa:

Názov školy: Základná škola Kecerovce

Adresa: 044 47 Kecerovce

IČO: 355 444 14

Riaditeľ školy: Mgr. Alena Davidová, PhD.

Garant programu: Mgr. Alena Davidová, PhD.

Lektor vzdelávacieho program: PaedDr. Mária Suslová

Kontakty: zskecerovce@zskecerovce.sk, msuslova@zskecerovce.sk

Program profesijného rozvoja

Názov vzdelávacieho programu: **Elektronické vedenie katalógového listu žiaka**

Druh programu vzdelávania: **aktualizačné vzdelávanie**

Rozsah programu vzdelávania: **10 hodín (2 hodiny - prezenčne, 8 hodín - dištančne)**

Forma vzdelávania: **kombinovaná**

Cieľová skupina: **pedagogickí zamestnanci**

Garant programu: **Mgr. Alena Davidová, PhD.**

Lektor vzdelávacieho program: **PaedDr. Mária Suslová**

1 Elektronické vedenie katalógového listu žiaka

1.1 Zdôvodnenie vzdelávacieho programu

Katalógový list patrí medzi základnú pedagogickú dokumentáciu školy. V priebehu plnenia PŠD žiaka sumarizuje informácie o jeho priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu. Za vedenie katalógového listu zodpovedá triedny učiteľ. Podľa § 5 odseku 1 písm. c) vyhlášky č. 21/2022 Z.z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii sa katalógový list môže viesť v elektronickej forme.

Zavedenie elektronického katalógového listu žiaka je potrebné kvôli zefektívneniu práce učiteľa, ktorý doteraz vypisoval údaje o žiakoch ručne, ako aj pre lepšiu presnosť v poskytovaní údajov o vzdelaní žiaka. Ak sú všetky údaje o žiakoch uložené v počítači, je možné ich aktualizovať a ľahko sa s nimi pracuje. Pri ručnom vypisovaní katalógových listov dochádza k chybám, ktorých oprava je zdĺhavá a vyžaduje čas. V elektronickej databáze sa dajú údaje opraviť priebežne. Znamky a dochádzka sa do nich prenášajú z elektronickej žiackej knižky. Pri správnom rozdelení administratívy v škole triedny učiteľ katalógové listy nevypisuje a informácie z nich používa podľa potreby. V prípade ukončenia plnenia PŠD žiaka na škole, sa katalógový list vytlačí, podpíše a opatrí odtlačkom pečiatky školy alebo školského zariadenia.“

Elektronická dokumentácia je považovaná za plnohodnotnú a postačujúcu a výrazne pomáha odbúravať administratívu.

Absolvovanie vzdelávacieho programu podporí rozvíjanie kompetencie v kategórii učiteľa pre primárne a nižšie stredné vzdelávanie (učiteľ prvého a druhého stupňa základnej školy) v súlade s pokynom ministra č.39/2017:

Oblasť: 3. Profesionálny rozvoj

Kompetencia: 3.1 Plánovať a realizovať svoj profesionálny rast a sebarozvoj

Požadovaná spôsobilosť: Stotožniť sa s nevyhnutnosťou celoživotne sa vzdelávať.

1.2 Hlavný cieľ

Nadobudnúť zručnosť pracovať s elektronickým katalógovým listom žiaka (ďalej len KLŽ).

1.2.1 Špecifické ciele

Absolvent programu vzdelávania získa kompetencie:

- Samostatne pracovať v aSc agende v sekcii karta žiaka - poznámky,
- previesť KLŽ z listinnej podoby do elektronickej,
- vkladať poznámky k práci žiaka (udelené výchovné opatrenia žiaka, rozhodnutia riaditeľky školy o oslobodení od vyučovania vo vybranom predmete, zaznamenanie zmeny formy vzdelávania žiaka a pod.),
- vygenerovať, vytlačiť a archivovať elektronicky KLŽ.

1.3 Obsah a rozsah vzdelávacieho program

Téma	Forma	Dotácia hodín
Práca v programe aSc agenda. Tvorba elektronického katalógového listu žiaka. Report a tlač KLŽ.	Prezenčná	2
Zadanie dištančnej úlohy: Prepis KLŽ triedy z listinnej podoby do elektronickej. <i>Výstup dištančnej úlohy:</i> Vytlačené elektronicky vytvorené katalógové listy troch žiakov triedy. Rozsah 5 strán.	Dištančná	8

Rozsah vzdelávacieho programu: spolu **10 hodín** (prezenčne 2 hodiny, dištančne 8 hodín)

Trvanie vzdelávacieho programu: školský rok 2022/2023

1.4 Spôsob ukončovania a požiadavky na ukončenie vzdelávania

1. Najmenej 80 % osobná účasť na prezenčnej forme vzdelávania.
2. Vypracovanie a odovzdanie úlohy dištančnej formy vzdelávania.

Prílohy

A Potvrdenie o schválení programu vzdelávania

B Prezenčná listina

C Doklad o ukončení vzdelávania

D Spätnväzbový hárok pre účastníkov vzdelávania

E Hodnotiaca správa vzdelávania

F Povinnosti poskytovateľa aktualizáčného vzdelávania

Príloha F

Povinnosti poskytovateľa vzdelávania na základe § 69 ods. 1 a 2 zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1. Poskytovateľ vzdelávania je povinný:
 - uskutočňovať program vzdelávania za podmienok, za akých bol schválený, zverejňovať na svojom webovom sídle názvy programov vzdelávania, ktoré poskytuje,
 - viesť dokumentáciu vzdelávania,
 - získavať, spracovávať a uverejňovať na svojom webovom sídle hodnotenie uskutočneného vzdelávania,
 - zabezpečovať kvalitu programu, priebehu, ukončovaniu vzdelávania,
 - poskytovať súčinnosť pri výkone kontroly v profesijnom rozvoji.

2. Dokumentácia vzdelávania obsahuje:
 - Program vzdelávania,
 - potvrdenie o schválení programu vzdelávania,
 - doklady o lektorskom zabezpečení vzdelávania,
 - doklady o účasti pedagogických zamestnancov na vzdelávaní,
 - doklady o ukončení vzdelávania,
 - hodnotenie uskutočňovaného vzdelávania.