

**SÚKROMNÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA PRE ŽIAKOV S AUTIZMOM
L. NOVOMESKÉHO 11, 911 08 TRENČÍN**

**PLÁN PRÁCE ŠKOLY
na školský rok 2026/2027**

Vzdelávací program: „Modrý motýľ – s ľahkosťou a nadšením spoznávam svet a svet spoznávamňa.“

Stupeň vzdelania	primárne vzdelávanie; podľa príslušných vzdelávacích programov pre žiakov s autizmom s MP a bez MP
Cieľová skupina	žiaci s autizmom s mentálnym postihnutím a bez mentálneho postihnutia
Organizácia školy	7 tried; školský klub detí organizovaný v nadväznosti na triedy školy
Kapacita školy	42 žiakov
Zriaďovateľ	AUTIS o. z., Veľké Stankovce 762, 913 11 Trenčianske Stankovce
Riaditeľka	Mgr. Lenka Valisková
Platnosť	od 1. septembra 2026 do 31. augusta 2027

Prerokované v Pedagogickej rade dňa: 31.08.2026

Prerokované v Rade školy dňa: 31.08.2026

Schválila: Mgr. Lenka Valisková, riaditeľka školy

Dátum vydania: 26.08. 2026

1. ÚČEL, CHARAKTER A VÝCHODISKÁ PLÁNU PRÁCE

Plán práce školy je riadiaci a organizačný dokument, ktorý konkretizuje hlavné úlohy školy na školský rok 2026/2027, určuje priority výchovno-vzdelávacej činnosti, podporných opatrení, personálneho a profesijného rozvoja, prevencie, kontrolnej činnosti, spolupráce s rodinou a zariadeniami poradenstva a prevencie, materiálno-technického rozvoja a digitálnej transformácie.

Dokument nadväzuje na plán práce školy z predchádzajúceho školského roka, organizáciu školského roka 2026/2027, interné dokumenty o podporných opatreniach pre žiakov s autizmom s mentálnym postihnutím aj bez mentálneho postihnutia, stratégiu digitálnej transformácie vzdelávania, aktuálne personálne zabezpečenie školy a rozdelenie zodpovedností pedagogických zamestnancov.

Pri realizácii plánu sa uplatňuje zásada, že potreby žiaka sa neposudzujú iba podľa diagnózy, ale podľa konkrétnych bariér, funkčného profilu, komunikačných, senzorických, sociálnych, kognitívnych a adaptačných potrieb. Účinnosť podpory sa priebežne vyhodnocuje.

1.1 Základné právne a metodické východiská

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), v znení účinnom pre školský rok 2026/2027,
- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, účinný od 1. 1. 2026,
- zákon č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení, účinný od 1. 1. 2026,
- zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v aktuálnom znení,
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v aktuálnom znení,
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v aktuálnom znení,
- vyhláška č. 223/2022 Z. z. o základnej škole v aktuálnom znení; v pláne sa už nepoužíva zrušená vyhláška č. 320/2008 Z. z.,
- vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka v aktuálnom znení,
- príslušné právne predpisy upravujúce školský klub detí, školské stravovanie, BOZP, PO, ochranu osobných údajov a ochranu detí,
- Pedagogicko-organizačné pokyny MŠVVaM SR na školský rok 2026/2027,
- platné štátne vzdelávacie programy a vzdelávacie programy pre žiakov s autizmom podľa toho, podľa ktorého programu sa konkrétny žiak vzdeláva,
- Katalóg podporných opatrení a príslušné metodické a odborné štandardy systému poradenstva a prevencie,
- Školský vzdelávací program, školský poriadok, pracovný poriadok, organizačný poriadok, prevádzkový poriadok a ďalšie interné predpisy školy.

1.2 Zmeny, ktoré sa premietajú do plánu práce 2026/2027

Oblasť	Premietnutie do práce školy
--------	-----------------------------

Nová školská správa	Od 1. 1. 2026 sa uplatňuje zákon č. 321/2025 Z. z.; škola zosúladí vnútorné predpisy, webové zverejňovanie, register a fungovanie orgánov školy s novou právnou úpravou.
Nové financovanie	Od 1. 1. 2026 sa uplatňuje zákon č. 322/2025 Z. z.; osobitná pozornosť sa venuje správnosti údajov rozhodujúcich pre financovanie a zberom k 15. septembru.
RIS a centrálné registre	Zber údajov pre školský rok 2026/2027 sa vykonáva podľa stavu k 15. 9. 2026, s dôrazom na úplnosť a pravidelnú mesačnú aktualizáciu.
ŠkVP a kurikulárna reforma	Škola priebežne sleduje záväzné štátne vzdelávacie programy a ich použiteľnosť pre žiakov s autizmom. Tam, kde sa na školu a konkrétny ročník vzťahuje nové kurikulum, upraví ŠkVP a dokumentáciu; pri osobitných vzdelávacích programoch postupuje podľa ich platnosti a oficiálnych usmernení.
Hodnotenie	V prípravnom ročníku sa hodnotí slovne. Škola v ŠkVP presne určí formu priebežného a súhrnného hodnotenia pre každý predmet a ročník; v podmienkach školy sa uplatňuje slovné hodnotenie v rozsahu stanovenom ŠkVP a zákonom.
Podporné opatrenia	Podpora sa viaže na konkrétnu bariéru a individuálnu potrebu žiaka. ŠPT koordinuje školskú podporu, ale nenahrádza vyjadrenie ZPP tam, kde ho zákon vyžaduje.
Digitálna a AI gramotnosť	Digitálne technológie sa používajú funkčne, bezpečne a primerane potrebám žiakov; posilňuje sa AI gramotnosť, ochrana súkromia, kyberbezpečnosť a digitálny wellbeing.
Prevenencia	Prevenencia sa plánuje strategicky a dlhodobo, so zameraním na bezpečné vzťahy, prijímanie inakosti, psychickú odolnosť a spoluprácu so ZPP a ďalšími odbornými subjektmi.

2. STRUČNÁ ANALÝZA VÝCHODISKOVÉHO STAVU ŠKOLY

Škola nadväzuje na dlhodobú profiláciu vzdelávania žiakov s poruchou autistického spektra, individuálny prístup, štrukturalizáciu prostredia, vizualizáciu, zážitkové a blokové vyučovanie a využívanie terapeutických a podporných prvkov. V školskom roku 2026/2027 je zachovaná organizácia siedmich tried.

Oblasť	Charakteristika
Silné stránky	odbornosť a skúsenosť zamestnancov; rodinná atmosféra; individuálny prístup; stabilný systém 7 tried; digitálne panely; terapeutické a relaxačné priestory; snoezelen, VR, muzikoterapia, arteterapia, hipoterapia, canisterapia a pohybovo-tanečné aktivity; aktívna projektová činnosť

Rozvojové potreby	systematizácia ŠPT; dôslednejšie vyhodnocovanie podporných opatrení; jednotnejšia dokumentácia podpory; rozvoj digitálnej a AI gramotnosti; aktualizácia interných predpisov podľa legislatívy 2026; posilňovanie prezentácie školy a komunikácie s rodičmi
Príležitosti	projekty a nenormatívne financovanie; spolupráca so ZPP a externými odborníkmi; metodická podpora NIVaM; digitálne a kompenzačné technológie; ďalšie vzdelávanie zamestnancov; partnerstvá a sponzoring
Riziká	personálna záťaž; priestorové limity; vysoká individuálna náročnosť podpory; administratívne zmeny; riziká digitálneho preťaženia; potreba pružne reagovať na zmeny štátnych vzdelávacích programov a právnych predpisov

3. HLAVNÉ CIELE A PRIORITY ŠKOLY NA ŠKOLSKÝ ROK 2026/2027

- zabezpečiť bezpečné, predvídateľné a podporné prostredie pre každého žiaka s autizmom;
- realizovať výchovu a vzdelávanie v súlade s platným vzdelávacím programom konkrétného žiaka a so ŠkVP školy;
- udržať vysokú mieru individualizácie bez neodôvodneného znižovania vzdelávacích nárokov u žiakov bez mentálneho postihnutia;
- u žiakov s mentálnym postihnutím klásť dôraz na funkčné učenie, komunikáciu, sebaobsluhu, bezpečnosť, sociálne zručnosti a praktickú samostatnosť;
- systematicky poskytovať a vyhodnocovať podporné opatrenia;
- rozvíjať činnosť školského podporného tímu a medziodborovú spoluprácu;
- uplatňovať slovné a formatívne hodnotenie tak, aby bolo zrozumiteľné, motivačné a viazané na pokrok a ďalší krok;
- rozvíjať komunikačné kompetencie vrátane AAK, sociálne porozumenie a schopnosť sebaregulácie;
- posilňovať prevenciu rizikového správania, šikany, sociálneho vylúčenia a krízových situácií;
- realizovať digitálnu transformáciu pedagogicky odôvodnene, vrátane AI gramotnosti, kyberbezpečnosti a digitálneho wellbeingu;
- podporovať profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov;
- udržiavať aktívne partnerstvo s rodičmi, ZPP, zriaďovateľom a externými odborníkmi;
- zabezpečiť preukázateľnú vnútornú kontrolu kvality, správnosť pedagogickej dokumentácie a súlad interných predpisov s legislatívou;
- zodpovedne hospodáriť s majetkom a finančnými prostriedkami a využívať projektové a mimorozpočtové zdroje.

4. ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA 2026/2027

Položka	Údaj
Školský rok	1. 9. 2026 – 31. 8. 2027

Obdobie vyučovania	1. 9. 2026 – 30. 6. 2027
I. polrok	1. 9. 2026 – 29. 1. 2027
Polročné prázdniny	1. 2. 2027
II. polrok	2. 2. 2027 – 30. 6. 2027
Otvorenie školského roka	1. 9. 2026 o 8.00 hod., pohybová miestnosť
Otvorenie budovy pre žiakov	od 7.00 hod.
Začiatok vyučovania	8.05 hod.
Stravovanie žiakov	11.10 – 12.00 hod., ŠJ pri ZŠ Ul. Novomeského 11

4.1 Denný režim a blokové vyučovanie

Činnosť	Začiatok	Koniec	Prestávka/režim
1. vyučovací blok/hodina	8.05	8.35	5 min.
2. vyučovací blok/hodina	8.40	9.10	20 min.
3. vyučovací blok/hodina	9.30	10.00	5 min.
4. vyučovací blok/hodina	10.05	10.35	5 min.
5. vyučovací blok/hodina	10.40	11.10	obed
Blokové vyučovanie – prípravný a 1. ročník	10.40	14.30	podľa individuálnych potrieb
Blokové vyučovanie – 3. a 4. ročník	12.00	14.30	podľa individuálnych potrieb

Vzhľadom na špecifiká žiakov môže učiteľ členiť vzdelávaciu činnosť do kratších časových úsekov, zaraďovať individuálne regulačné a senzorické prestávky a využívať blokové, zážitkové, praktické a terénne formy práce. Organizácia nesmie viesť k zníženiu určeného rozsahu vzdelávania a musí rešpektovať bezpečnosť, psychohygienu a individuálne potreby žiaka.

4.2 Prázdniny – Trenčiansky kraj

Prázdniny	Termín	Začiatok vyučovania
Jesenné	29. – 30. 10. 2026	2. 11. 2026
Vianočné	23. 12. 2026 – 7. 1. 2027	8. 1. 2027
Polročné	1. 2. 2027	2. 2. 2027
Jarné	15. – 19. 2. 2027	22. 2. 2027
Veľkonočné	25. – 30. 3. 2027	31. 3. 2027
Letné	1. 7. – 31. 8. 2027	1. 9. 2027

5. VÝCHOVNO-VZDELÁVACIA ČINNOSŤ

5.1 Spoločné zásady pre všetkých žiakov s autizmom

- jasná štruktúra dňa, hodiny a úlohy; vizualizácia očakávaní, času a prechodov;
- predvídateľnosť zmien a ich včasné oznamovanie;
- jednoznačné, stručné a primerane doslovné pokyny;
- rešpektovanie senzorického profilu žiaka a prevencia preťaženia;
- pozitívna podpora správania a hľadanie funkcie náročného správania;
- postupné zvyšovanie samostatnosti a redukcia nápovery;
- priebežné overovanie porozumenia bez nátlaku;
- generalizácia naučených zručností medzi predmetmi, osobami a prostrediami;
- spolupráca učiteľa, pedagogického asistenta, ŠPT, rodiny a ZPP;
- dokumentovanie významných úprav a priebežné vyhodnocovanie ich účinnosti.

5.2 Žiaci s autizmom bez mentálneho postihnutia

Pri žiakoch bez mentálneho postihnutia sa zachováva primeraná kognitívna náročnosť. Autizmus sám osebe nie je dôvodom na redukcii učiva. Ak žiak pozná obsah, ale výkon nevie preukázať pre komunikačnú, senzorickú, grafomotorickú alebo organizačnú bariéru, prednostne sa upravia podmienky, čas, forma zadania alebo spôsob odpovede.

- explicitne učiť plánovanie, začatie úlohy, odhad času, kontrolu a dokončenie;
- využívať checklisty, pracovné mapy, vizuálne časovače a grafické organizéry;
- pri skupinovej práci určiť rolu, pravidlá, postup a očakávaný výstup;
- rozvíjať sociálne porozumenie bez tlaku na maskovanie autistických prejavov;
- pri silných stránkach ponúkať rozširujúce úlohy a podporovať individuálny potenciál.

5.3 Žiaci s autizmom s mentálnym postihnutím

Pri žiakoch s mentálnym postihnutím sa podpora nastavuje podľa kognitívneho a adaptačného fungovania, komunikačného profilu, miery samostatnosti, senzorických potrieb a pridružených ťažkostí. Dôraz sa kladie na funkčné, prakticky využiteľné učenie a opakované precvičovanie v prirodzených situáciách.

- učiť nové zručnosti v malých krokoch s modelovaním, postupnou nápovery a opakovaním;
- uprednostňovať funkčné učivo využiteľné v komunikácii, sebaobslužke, orientácii, bezpečnosti a praktickom živote;
- využívať AAK, piktogramy, fotografie, predmetové symboly a elektronické komunikačné pomôcky podľa individuálneho systému;
- zabezpečiť dostupnosť komunikačného systému počas celého dňa, nielen počas intervencie;
- hodnotiť individuálny pokrok vo vzťahu k stanovenému cieľu a miere potrebnej podpory.

5.4 Hodnotenie žiakov

Hodnotenie sa uskutočňuje podľa § 55 školského zákona, príslušného štátneho/vzdelávacieho programu a ŠkVP. Škola v ŠkVP uvedie formu priebežného a súhrnného hodnotenia pre každý vyučovací predmet

a ročník. Žiaci prípravného ročníka sa hodnotia slovné. V ostatných ročníkoch škola uplatňuje slovné hodnotenie v rozsahu, ktorý je v súlade so zákonom a ŠkVP.

- slovné hodnotenie zamerať na konkrétny výkon, pokrok, stratégiu, mieru samostatnosti a ďalší krok;
- nehodnotiť prejavy autizmu, očný kontakt, stereotypné pohyby alebo potrebu regulácie ako nedostatok, ak nesúvisia s cieľom predmetu;
- vopred oznámiť formu, rozsah a kritériá hodnotenia;
- podľa potreby predĺžiť čas, rozdeliť skúšanie na kratšie časti alebo umožniť pokojnejšie miesto;
- rozlíšiť predmetový cieľ od bariéry, ktorá žiakovi bráni výkon preukázať.

6. PODPORNÉ OPATRENIA A ŠKOLSKÝ PODPORNÝ TÍM

Podporné opatrenia sa poskytujú podľa konkrétnej prekážky vo výchove a vzdelávaní a individuálnej potreby žiaka. Podporné úrovne 1. až 5. stupňa vyjadrujú úroveň systému, na ktorej sa potreba identifikuje, posudzuje a zabezpečuje; nevyjadrujú závažnosť autizmu ani stupeň mentálneho postihnutia.

Úroveň	Aktéri	Typická podpora
1. stupeň	učiteľ, triedny učiteľ, PA a ďalší PZ	bezprostredná podpora vo vyučovaní – štruktúra, vizualizácia, tempo, pravidlá, regulácia záťaže
2. stupeň	ŠPT, školský špeciálny pedagóg, odborní zamestnanci školy	orientačná/pedagogická diagnostika, plán podpory, intervencie, metodické vedenie, vyhodnocovanie
3. stupeň	ZPP v spolupráci so školou	odborná diagnostika, odporúčanie konkrétnych PO a rozsahu
4. stupeň	špecializované pracoviská	komplexnejšie posúdenie a multidisciplinárna spolupráca
5. stupeň	vysoko špecializované pracoviská	špecializované intervencie a koordinácia odborností

6.1 Personálne zloženie a úlohy ŠPT

Školský podporný tím koordinuje podporu žiakov v spolupráci s učiteľmi, pedagogickými asistentmi, zákonnými zástupcami a ZPP. Konkrétne personálne zloženie sa vedie v aktuálnom organizačnom dokumente školy. V školskom roku 2026/2027 škola využíva najmä tieto roly:

Rola	Kľúčové úlohy
Výchovný poradca	identifikácia adaptačných, výchovných a školských ťažkostí; konzultácie; spolupráca s rodinou a ZPP; prechody a ďalšie smerovanie žiaka
Školský špeciálny pedagóg	pedagogická/orientačná diagnostika; identifikácia bariér; metodické vedenie učiteľov a PA; IVP a PO; špeciálnopedagogické intervencie

Sociálny pedagóg	sociálne začlenenie, prevencia, intervencie pri adaptačných a behaviorálnych ťažkostiach; spolupráca s rodinou; prevencia šikany a sociálneho vylúčenia
Externá psychologička – dobrovoľnícka spolupráca	odborné konzultácie a podpora tímu v rozsahu dohodnutých kompetencií a právnych podmienok
Pedagogický asistent	podpora žiaka vo vyučovaní podľa pokynov učiteľa a nastavených PO; podpora komunikácie, organizácie, samostatnosti a bezpečnosti

6.2 Postup školy pri podpore žiaka

1. zachytiť a vecne opísať bariéru alebo potrebu žiaka;
2. určiť, čo už bolo v triede vyskúšané a s akým výsledkom;
3. nastaviť primeranú školskú podporu v kompetencii PZ/ŠPT;
4. ak je potrebné, vyžiadať príslušné vyjadrenie ZPP pre konkrétne podporné opatrenie;
5. dohodnúť zodpovednosť, frekvenciu, pomôcky a spôsob dokumentovania;
6. priebežne sledovať pozorovateľné ukazovatele účinnosti;
7. podporu v primeranom intervale vyhodnotiť, upraviť, rozšíriť alebo redukovať;
8. informovať a zapájať zákonného zástupcu v rozsahu potrebnom pre kontinuitu podpory.

7. DIGITÁLNA TRANSFORMÁCIA VZDELÁVANIA

Digitálne technológie škola používa ako kompenzačný, komunikačný, motivačný, didaktický a organizačný nástroj, nie ako samoučelný cieľ. Použitie technológie sa viaže na vzdelávací alebo podporný cieľ a zohľadňuje riziko fixácie, senzorického preťaženia a sociálneho stiahnutia.

Oblasť	Úloha školy
Individualizácia	prispôsobovať tempo, formu, množstvo podnetov a spätnú väzbu individuálnym možnostiam žiaka
AAK a komunikácia	tablety, symboly, fotografie, hlasové a obrazové nástroje tam, kde zvyšujú funkčnú komunikáciu, VOKS, TEACCH
Digitálna a AI gramotnosť	primerane veku a schopnostiam rozlišovať človeka a AI, formulovať jednoduché zadanie, overovať výstupy, chrániť súkromie
Kyberbezpečnosť	bezpečné heslá, ochrana osobných údajov, dohľad, filtrovanie, bezpečná reakcia na nevhodný kontakt
Digitálny wellbeing	striedanie obrazovky s pohybom, manipuláciou, sociálnym kontaktom a offline činnosťami
Kompetencie zamestnancov	metodická podpora, zdieľanie príkladov dobrej praxe, AI gramotnosť, bezpečná práca s dátami
Vyhodnocovanie	sledovať, či technológia reálne znižuje bariéru a zvyšuje učenie, komunikáciu alebo samostatnosť

8. PREVENCIA, BEZPEČNOSŤ A PODPORA DUŠEVNEJ POHODY

- budovať bezpečné vzťahy, prijímanie inakosti, toleranciu a psychickú odolnosť;
- realizovať pravidelné preventívne a komunitné aktivity primerané žiakom s autizmom;
- využívať ranné kruhy alebo obdobné štruktúrované formy, ak sú pre konkrétnu triedu funkčné;
- pri náročnom správaní analyzovať spúšťače, komunikačnú funkciu, senzorické preťaženie a náročnosť požiadavky;
- pri opakovaných krízach zapojiť ŠPT a ZPP a aktualizovať plán podpory;
- v krízovej situácii minimalizovať nadbytočnú reč, publikum a podnety a prioritne chrániť bezpečnosť;
- pri závažných alebo pretrvávajúcich prejavoch násilia spolupracovať so ZPP a podľa povahy situácie s ďalšími príslušnými orgánmi;
- predchádzať kyberšikane, nevhodnému online obsahu, manipulácii a zneužitiu osobných údajov;
- viesť zamestnancov k jednotnému postupu pri hlásení a dokumentovaní incidentov.

9. PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE ŠKOLY

Zamestnanec	Funkcia / zaradenie
Mgr. Lenka Valisková	riaditeľka
Mgr. Tatiana Bóriková	zástupkyňa riaditeľky / vychovávateľka, AU1
Mgr. Karina Adamcová	učiteľka, AU2
Mgr. Michaela Kaššovicová	učiteľka, AU3
Mgr. Eva Bieliková	učiteľka, AU4
Mgr. Michaela Škývarová	učiteľka, AU5
Mgr. Marianna Vasiľová	učiteľka, AU6
Mgr. Katarína Parašinová	učiteľka, AU7
Mgr. Helena Vlnková	učiteľka
Bc. Kvetoslava Backová	pedagogická asistentka, AU1 / zdravotník
Mgr. Katarína Laššová	pedagogická asistentka, AU2
Nora Csanková	pedagogická asistentka, AU3
Mgr. art. Veronika Chovanec Vaculová, ArtD.	pedagogická asistentka, AU4
Mgr. Nikoleta Jasenovcová	pedagogická asistentka, AU5 / sociálnopedagogická podpora podľa pracovnoprávneho zaradenia
Júlia Cverenkárová	pedagogická asistentka, AU6

PhDr. Jana Tvarožková	pedagogická asistentka, AU7
Jana Velecká	pomocná vychovávateľka
Kristína Stašová Petříková	pomocná vychovávateľka
Adriana Kyselíková	upratovačka
Petra Scherhauser	tanečno-pohybová terapeutka
PhDr. Martina Gálisová	psychológ
František Chudoba	školník

10. ROZDELENIE ÚLOH A ZODPOVEDNOSTÍ PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

Zodpovedná osoba	Úloha
Mgr. Lenka Valisková	Webová stránka školy, fcb stránka školy , projekty, psychoterapeutické poradenstvo pre zamestnancov, žiakov a rodičov žiakov školy
Mgr. Tatiana Bóriková	Vedúci ŠKD; kontrolná činnosť I. a II. stupeň; zápisnice z pedagogických a pracovných porád
Mgr. Karina Adamcová	koordinátor školských projektov; výchovný poradca
Mgr. Michaela Škývarová	koordinátor školských aktivít; mesačný plán aktivít
Mgr. Eva Bielíková	kontrola príspevkov na sociálne siete školy
Mgr. Michaela Kaššovicová	koordinátor environmentálnej výchovy a ergoterapie; plán a koordinácia tried
Mgr. Marianna Vasiľová	evidencia a objednávanie učebníc; archív; evidencia maľušiek
Mgr. Katarína Parašíňová	evidencia pomôcok; štvrťročné požiadavky; knižnica
Bc. Kvetoslava Backová	snoezen terapia; virtuálna realita; archív – evidencia a kontrola
Mgr. Katarína Laššová	koordinátor hipoterapie
Mgr. Nikoleta Jasenovcová	muzikoterapia – plán a realizácia podľa kompetencií
Mgr. art. Veronika Chovanec Vaculová, ArtD.	arteterapia; pamätná kniha
Nora Csanková	kooperácia s koordinátorom environmentálnej výchovy a ergoterapie
Júlia Cverenkárová	koordinácia výzdoby školy a nástieniek v spolupráci s asistentkami

PhDr. Jana Tvarožková	koordinátor pohybovo-tanečnej terapie; canisterapia; inventarizácia
Jana Velecká	úprava vstupu / chod do budovy
Kristína Stašová Petriková	úprava vstupu / vchod do budovy

11. PROFESIJNÝ ROZVOJ ZAMESTNANCOV

Profesijný rozvoj sa plánuje podľa potrieb školy, pracovného zaradenia a potrieb žiakov. Uprednostňuje sa vzdelávanie, ktoré má priamy dopad na kvalitu práce v triede a je následne zdieľané v pedagogickom tíme.

Priorita	Obsah
Autizmus a podporné opatrenia	štrukturalizácia, AAK, funkčné hodnotenie bariér, pozitívna podpora správania, práca s krízou
Slovné a formatívne hodnotenie	tvorba hodnotiaceho opisu, kritériá úspechu, spätná väzba, hodnotenie pokroku
Digitálne kompetencie	DigCompEdu, bezpečná práca s dátami, interaktívne nástroje, asistívne technológie
AI gramotnosť	bezpečné a etické používanie AI, overovanie výstupov, ochrana súkromia, primerané využitie pri príprave pedagóga
Prevenencia	šikana, kyberšikana, rizikové správanie, duševná pohoda, krízové postupy
Legislatíva 2026	školský zákon, zákon o školskej správe, financovanie, dokumentácia, register, webové zverejňovanie

12. SPOLUPRÁCA SO ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI A EXTERNÝMI SUBJEKTMI

- priebežná, vecná a rešpektujúca komunikácia triedneho učiteľa so zákonným zástupcom;
- konzultácie k vzdelávaniu, hodnoteniu, podporným opatreniam, adaptácii a správaniu žiaka;
- zdieľanie funkčných stratégií medzi školou a domácim prostredím bez prenášania odbornej zodpovednosti školy na rodiča;
- spolupráca so ZPP pri diagnostike, odporúčaniach a vyhodnocovaní podpory;
- spolupráca so zriaďovateľom AUTIS o. z., prenajímateľom pri prevádzkových otázkach a ďalšími partnermi školy;
- spolupráca s externými odborníkmi iba v jasne dohodnutom rozsahu kompetencií, ochrany osobných údajov a zodpovednosti;
- zverejňovanie podstatných informácií na webovom sídle školy v rozsahu vyžadovanom právnymi predpismi.

13. VNÚTORNÁ KONTROLNÁ A HODNOTIACA ČINNOSŤ

Oblasť	Frekvencia	Zodpovednosť	Zameranie
Pedagogická dokumentácia	priebežne; zvýšená kontrola september, január, jún	ZRŠ / riaditeľka	úplnosť, správnosť, súlad s rozvrhom, hodnotením a dochádzkou
Triedna dokumentácia	min. 1× týždenne priebežná kontrola	ZRŠ	zázpisy, dochádzka, súlad s plánom
Podporné opatrenia a IVP	štvrtročne a podľa potreby	ŠPT / riaditeľka	existencia podkladu, realizácia, vyhodnotenie účinnosti
Hospitácie	podľa plánu kontrolnej činnosti	riaditeľka / ZRŠ	individualizácia, metódy, klíma, hodnotenie, práca PA
ŠKD	priebežne	koordinátor ŠKD / vedenie	bezpečnosť, obsah, režim, dokumentácia
Digitálne technológie	polročne	vedenie školy	účelnosť, bezpečnosť, ochrana dát, digitálny wellbeing
BOZP/PO a priestory	priebežne a podľa osobitných plánov	vedenie / poverené osoby	bezpečnosť, závary, evidencia, nápravné opatrenia
Plnenie úloh koordinátorov	mesačne/štvrtročne podľa úlohy	riaditeľka	preukázateľný výstup a prínos pre školu

13.1 Kritériá kvality výchovno-vzdelávacieho procesu

- žiak rozumie tomu, čo má robiť a čo bude nasledovať;
- podpora znižuje konkrétnu bariéru a nezvyšuje zbytočnú závislosť žiaka od dospelého;
- pedagóg rozlišuje vzdelávací cieľ od prejavov autizmu a od komunikačnej/senzorickej bariéry;
- hodnotenie poskytuje informáciu o pokroku a ďalšom kroku;
- trieda je bezpečná, štruktúrovaná a senzoricky primeraná;
- pedagogický asistent podporuje žiaka v súlade s cieľom učiteľa a podporuje samostatnosť;
- digitálna technológia má jasný pedagogický účel;
- dokumentácia zodpovedá reálnej praxi a nie je iba formálnym záznamom.

14. ADMINISTRATÍVNE A LEGISLATÍVNE ÚLOHY ŠKOLY

Termín	Úloha
do 31. 8. 2026	zosúladiť vnútorné predpisy s novou právnou úpravou školskej správy; skontrolovať povinné zverejnenie dokumentov na webovom sídle
1. 9. 2026	účinnosť Pedagogicko-organizačných pokynov na školský rok 2026/2027; začiatok vyučovania
15. – 30. 9. 2026	zber údajov do RIS podľa stavu k 15. 9. 2026; kontrola údajov žiakov a zamestnancov
do 30. 9. 2026	poskytnutie údajov potrebných na financovanie podľa stavu k 15. 9. 2026
október – jún	pravidelná mesačná aktualizácia údajov v RIS podľa aktuálneho harmonogramu
do 31. 10. 2026	sledovať zverejnenie obsahu a kritérií externého testovania na získanie nižšieho stredného vzdelania, ak je relevantné pre žiakov školy
do 30. 11. 2026	termín podania žiadosti zákonného zástupcu na externé testovanie NSV, ak sa týka konkrétneho žiaka
17. – 18. 3. 2027	riadny termín Testovania 9 a externého testovania NSV – zabezpečiť úlohy školy, ak sa týkajú žiakov školy
31. 3. – 1. 4. 2027	náhradný termín Testovania 9 / externého testovania NSV podľa platných podmienok
priebežne	sledovať MŠVVaM SR, NIVaM, Slov-Lex a RÚŠS pre zmeny právnych predpisov, vzdelávacích programov a metodických usmernení

15. MESAČNÝ HARMONOGRAM HLAVNÝCH ÚLOH

SEPTEMBER 2026

- slávnostné otvorenie školského roka; adaptácia žiakov a stabilizácia režimu tried;
- kontrola pedagogickej dokumentácie, rozvrhov, triednych kníh, osobných spisov a dokumentácie ŠKD;
- aktualizácia individuálnych vizuálnych režimov, komunikačných systémov a senzorických stratégií;
- identifikácia žiakov vyžadujúcich nové alebo aktualizované podporné opatrenia; prvé zasadnutie ŠPT;
- kontrola IVP a odporúčaní ZPP; určenie termínov vyhodnocovania podpory;
- zber a kontrola údajov RIS k 15. septembru; údaje na financovanie do 30. septembra;

- oboznámenie zamestnancov s plánom práce, školským poriadkom, pracovným poriadkom, BOZP/PO a internými smernicami;
- nastavenie mesačných plánov koordinátorov a terapeutických/podporných aktivít.

OKTÓBER 2026

- rozvoj komunikačných kompetencií, funkčného žiadania, voľby a odmietnutia;
- kontrola uplatňovania slovného a formatívneho hodnotenia;
- prvé hospitácie so zameraním na štrukturalizáciu, vizualizáciu a prácu pedagogického asistenta;
- environmentálne a ergoterapeutické aktivity; školské projekty;
- kontrola digitálnej bezpečnosti a nastavenia zariadení;
- priebežné vyhodnotenie adaptácie nových žiakov.

NOVEMBER 2026

- prevencia ubližovania, šikany a sociálneho vylúčenia; aktivity na prijímanie inakosti;
- kontrola dokumentácie podporných opatrení a plánov podpory;
- príprava žiadostí na externé testovanie NSV, ak je relevantné;
- zviditeľňovanie školy a kvalitná prezentácia aktivít na webovom sídle a sociálnych sieťach;
- metodické zdieľanie príkladov dobrej praxe v práci so žiakmi s autizmom.

DECEMBER 2026

- zdravý životný štýl, psychohygiena, primeraná senzorická regulácia;
- Mikulášske a vianočné aktivity s rešpektovaním individuálnej tolerancie žiakov;
- kontrola plnenia úloh koordinátorov za I. polrok;
- teambuilding a podpora pracovnej klímy zamestnancov;
- priebežné hodnotenie digitálnej stratégie a využívania technológií.

JANUÁR 2027

- hodnotiaca pedagogická rada a príprava súhrnného hodnotenia za I. polrok;
- kontrola úplnosti triednej a pedagogickej dokumentácie;
- vyhodnotenie podporných opatrení a IVP za I. polrok; aktualizácia cieľov;
- vyhodnotenie činnosti ŠPT a koordinátorov;
- plánovanie podpory a priorít na II. polrok.

FEBRUÁR 2027

- zvýšená podpora žiakov vyžadujúcich intenzívnejší individuálny prístup;
- zážitkové a kooperatívne učenie primerané sociálnej tolerancii žiakov;
- karneval a školské aktivity s vopred vizualizovaným priebehom;
- kontrola bezpečnosti a krízových plánov pri žiakoch s opakovaným preťažením;
- profesijné vzdelávanie podľa aktuálnych potrieb školy.

MAREC 2027

- mesiac knihy – rozvoj čitateľskej gramotnosti primerane úrovni žiakov;
- Testovanie 9 / externé testovanie NSV podľa relevantnosti pre žiakov školy;
- prevencia rizikového správania a kyberbezpečnosť;
- kontrola práce s AAK a dostupnosti komunikačných pomôcok;

- jarná hospitačná a kontrolná činnosť.

APRÍL 2027

- ochrana životného prostredia, Deň Zeme, praktické environmentálne aktivity;
- životospráva, pitný režim a pohybové aktivity;
- tradície a kultúrne aktivity s rešpektovaním senzorických potrieb;
- štvrťročné vyhodnotenie pomôcok a materiálnych požiadaviek;
- kontrola digitálneho wellbeingu žiakov.

MÁJ 2027

- tolerancia, priateľstvo, spolupráca a bezpečné vzťahy;
- aktivity v exteriéri, praktické a zážitkové učenie;
- príprava záverečného hodnotenia a vyhodnocovania IVP/PO;
- plánovanie personálnych, materiálnych a projektových potrieb na školský rok 2027/2028;
- priebežná inventarizácia a kontrola majetku.

JÚN 2027

- záverečné hodnotenie žiakov a pedagogická rada;
- vyhodnotenie plánu práce školy, podporných opatrení, ŠPT, koordinátorov a digitálnej stratégie;
- uzatvorenie pedagogickej a triednej dokumentácie;
- vyhodnotenie bezpečnosti, úrazovosti a preventívnych aktivít;
- príprava podkladov pre správu o výchovno-vzdelávacej činnosti a pre plánovanie ďalšieho školského roka;
- komisionálne skúšky žiakov, ak sú podľa individuálnych rozhodnutí a dohôd naplánované na jún 2027.

JÚL – AUGUST 2027

- archivácia a administratívne uzatvorenie školského roka;
- príprava plánu práce a organizácie školského roka 2027/2028;
- aktualizácia interných smerníc a dokumentácie podľa legislatívnych zmien;
- údržba, opravy, inventarizácia a príprava priestorov;
- personálne a pracovnoprávne zabezpečenie nového školského roka.

16. ŠKOLSKÉ, PODPORNÉ A TERAPEUTICKÉ AKTIVITY

Aktivita	Koordinácia	Zameranie
Snoezelen	Bc. Kvetoslava Backová	senzorická regulácia, relaxácia, individuálne ciele podľa potrieb žiaka
Virtuálna realita	Bc. Kvetoslava Backová	riadené a časovo ohraničené využitie s jasným pedagogickým cieľom
Muzikoterapia	Mgr. Nikoleta Jasenovcová	regulácia, vnímanie, sociálna interakcia a funkčné zručnosti podľa kompetencií a plánu

Arteterapeutické prvky	Mgr. art. Veronika Chovanec Vaculová, ArtD.	sebavyjadrenie, tvorivosť, regulácia a jemná motorika
Hipoterapia	Mgr. Katarína Laššová	koordinácia a spolupráca s poskytovateľom; bezpečnosť a individuálna vhodnosť
Pohybovo-tanečné aktivity	PhDr. Jana Tvarožková / externá terapeutka	pohyb, rytmus, telesné uvedomovanie, sociálne zapojenie
Canisterapia	PhDr. Jana Tvarožková	kontakt, motivácia, komunikácia a regulácia podľa individuálnej tolerancie
Environmentálna výchova a ergoterapia	Mgr. Michaela Kaššovicová	praktické zručnosti, pracovné návyky, environmentálne povedomie

17. MATERIÁLNO-TECHNICKÉ, PRIESTOROVÉ A PREVÁDZKOVÉ ZABEZPEČENIE

- udržiavať triedy funkčne členené na pracovnú, skupinovú a relaxačnú zónu podľa potrieb žiakov;
- zabezpečovať dostupnosť vizuálnych, komunikačných, špeciálnych a kompenzačných pomôcok;
- priebežne evidovať učebnice, knižnicu, pomôcky, terapeutické vybavenie a digitálne zariadenia;
- štvrťročne sumarizovať požiadavky na pomôcky a podľa priorit ich zabezpečovať;
- udržiavať bezpečný a estetický vstup, chodby, nástenky a spoločné priestory;
- využívať pohybovú miestnosť, terapeutické priestory, exteriér školy a lesopark Brezina podľa podmienok a bezpečnosti;
- priebežne hlásiť technické závady a viesť preukázateľnú evidenciu ich riešenia;
- pri obstarávaní digitálnych nástrojov posudzovať prístupnosť, bezpečnosť, licencie, ochranu dát a reálny pedagogický prínos.

18. ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ

ŠKD nadväzuje na režim vyučovania a na blokové vyučovanie. Činnosť sa prispôsobuje individuálnym potrebám žiakov s autizmom, potrebe odpočinku, pohybu, regulácie, sociálneho kontaktu a praktických činností. Koordinátorom ŠKD je Mgr. Tatiana Bóriková.

- každá trieda/organizačná skupina ŠKD má plán činnosti v súlade s výchovným programom;
- činnosti sa realizujú v bezpečnom, predvídateľnom a vizualizovanom režime;
- podporujú sa hry, záujmové činnosti, pobyt v exteriéri, praktické zručnosti, pohyb a primerané terapeutické/podporné aktivity;
- pedagogický dozor a odovzdávanie žiakov sa organizujú podľa interných pravidiel školy;
- dokumentácia ŠKD sa vedie priebežne a podlieha vnútornej kontrole.

19. VYHODNOCOVANIE PLÁNU PRÁCE ŠKOLY

Plnenie plánu práce sa vyhodnocuje priebežne na pracovných poradách a zasadnutiach pedagogickej rady. Za jednotlivé oblasti zodpovedajú osoby uvedené v rozdelení úloh. Riaditeľka školy môže v priebehu roka meniť termíny, dopĺňať úlohy alebo meniť zodpovednosť, ak to vyžaduje legislatíva, personálne podmienky, potreby žiakov alebo prevádzka školy.

Obdobie	Predmet vyhodnotenia
I. štvrťrok	adaptácia žiakov, dokumentácia, RIS, nastavenie PO, činnosť koordinátorov
I. polrok	výsledky vzdelávania, slovné hodnotenie, IVP/PO, ŠPT, hospitácie, projekty, prevencia
III. štvrťrok	účinnosť podpory, profesijný rozvoj, digitálna stratégia, preventívne aktivity
Koniec školského roka	celkové plnenie cieľov, výsledky žiakov, kontrolná činnosť, materiálne a personálne potreby, odporúčania na 2027/2028

20. PRÍLOHY A NADVÄZUJÚCE DOKUMENTY

- Organizácia školského roka 2026/2027;
- Rozdelenie úloh a zodpovednosti PZ v školskom roku 2026/2027;
- Plány činnosti ŠKD;
- Plán kontrolnej činnosti riaditeľky a zástupkyne riaditeľky;
- Plán profesijného rozvoja;
- Plán/stratégia prevencie;
- Dokument podporných opatrení pre žiakov s autizmom s mentálnym postihnutím;
- Dokument podporných opatrení pre žiakov s autizmom bez mentálneho postihnutia;
- Stratégia digitálnej transformácie vzdelávania;
- Plány koordinátorov a školských aktivít;
- Školský vzdelávací program a výchovný program ŠKD;
- Školský poriadok, pracovný poriadok, organizačný a prevádzkový poriadok.

21. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Plán práce školy je otvorený riadiaci dokument. Záväzné právne predpisy, rozhodnutia a usmernenia vydané počas školského roka majú prednosť pred jeho pôvodným znením. Zmeny, ktoré majú významný vplyv na organizáciu školy, vzdelávanie, hodnotenie, podporné opatrenia alebo povinnosti zamestnancov, sa zapracujú do aktualizácie alebo dodatku.

Vedúci a poverení zamestnanci zabezpečia, aby sa úlohy plánu premietli do každodennej pedagogickej praxe, plánov tried, ŠKD, činnosti ŠPT, koordinátorov a kontrolnej činnosti. Oboznámenie zamestnancov s plánom sa preukáže podpisovým záznamom.

Vypracovala	Mgr. Lenka Valisková, riaditeľka školy
Prerokované v pedagogickej rade	dňa 31.08.2026
Prerokované v rade školy	dňa 10.09.2026
Účinnosť	1. september 2026

Príloha A – Evidencia oboznámenia zamestnancov

Č.	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Príloha B – Legislatívny kontrolný zoznam 2026/2027

	Kontrolná úloha	Termín
☐	Vnútorne predpisy zosúladené so zákonom č. 321/2025 Z. z.	do 31. 8. 2026
☐	Webové sídlo školy a povinné dokumenty skontrolované	do 31. 8. 2026 a priebežne
☐	ŠkVP skontrolovaný vo vzťahu k platným ŠVP/vzdelávacím programom	pred začiatkom školského roka a pri každej zmene
☐	Formy hodnotenia pre predmety a ročníky sú uvedené v ŠkVP	pred 1. 9. 2026
☐	RIS – údaje k 15. 9. 2026 overené a odoslané	15. – 30. 9. 2026
☐	Údaje pre financovanie podľa stavu k 15. 9. 2026 poskytnuté	do 30. 9. 2026
☐	Podporné opatrenia majú potrebné vyjadrenia a sú vyhodnocované	priebežne
☐	Dokumentácia ŠPT a IVP je aktuálna	štvrtročne/priebežne
☐	Prevencia a krízové postupy sú aktualizované	september + priebežne
☐	Digitálna bezpečnosť, ochrana dát a AI pravidlá sú komunikované zamestnancom	september + priebežne

Príloha C – Rozdelenie žiakov do tried a personálne zabezpečenie

Školský rok 2026/2027

Trieda	Pedagogickí zamestnanci	Žiaci a ročník	Počet
AU1	Mgr. Tatiana Bóriková Bc. Kvetoslava Backová	1. Barták Tobias – 1. ročník s MP 2. Gašpar Gabriel – prípravný ročník s MP 3. Skovajsa Richard – 3. ročník s MP 4. Števíca Sebastian – 4. ročník s MP	4
AU2	Mgr. Karina Adamcová Mgr. Katarína Laššová	1. Zornová Klára – 5. ročník s MP 2. Holček Lukáš – 4. ročník bez MP 3. Hornák Alexander – 2. ročník bez MP 4. Habánek Bastian – 8. ročník s MP 5. Šišovská Olívia – 2. ročník bez MP 6. Toman Matúš – prípravný ročník bez MP	6
AU3	Mgr. Michaela Kaššovicová Nora Csanková	1. Maláň Pavol – 5. ročník s MP 2. Pavčo Peter – 5. ročník s MP 3. Lokšeninec Šimon – 7. ročník s MP 4. Bača Radovan – 5. ročník s MP 5. Komloš Adam – vzdelávanie v zahraničí 6. Pavlík Tomáš – domáce vzdelávanie	6
AU4	Mgr. Eva Bieliková Mgr. art. Veronika Chovanec Vaculová, ArtD.	1. Gáplovská Irena – 8. ročník s MP 2. Chyba Michal – 8. ročník s MP 3. Fabušová Karolína – 8. ročník s MP 4. Haulík Samuel – 8. ročník s MP 5. Pleva Marko – 8. ročník s MP 6. Tvrdoň Marek – 8. ročník s MP	6
AU5	Mgr. Michaela Škývarová Mgr. Nikoleta Jasenovcová	1. Obranec Adam – 5. ročník s MP 2. Tašár Adrián – 4. ročník s MP 3. Vaník Michal – 6. ročník s MP 4. Matonok Jozef – 3. ročník s MP 5. Prekopová Sabina – 5. ročník s MP	5
AU6	Mgr. Marianna Vasiľová Júlia Cverenkárová	1. Rihák Pavol – 1. ročník s MP 2. Tehlárík Oliver – 1. ročník s MP 3. Prachár Dominik – 1. ročník s MP 4. Galko Matej – 1. ročník s MP 5. Samešová Emma – 2. ročník s MP 6. Šimko Peter – prípravný ročník s MP	6
AU7	Mgr. Katarína Parašínová PhDr. Jana Tvarožková	1. Kozic Tatiana – 2. ročník s MP 2. Novák Alex – 2. ročník s MP 3. Sadloň Dean – 2. ročník s MP 4. Jurčík Adam – 3. ročník s MP 5. Matúš Adam – 4. ročník s MP	5

Poznámka: Pri žiakoch Komloš Adam a Pavlík Tomáš je v podklade uvedená osobitná forma vzdelávania (vzdelávanie v zahraničí, resp. domáce vzdelávanie). Sú preto evidovaní v príslušnej triede, hoci ich denná účasť na vyučovaní sa riadi osobitným režimom.

Príloha D – Školský klub detí – rozdelenie žiakov a zamestnancov

Do tabuľky sú zaradení iba žiaci, pri ktorých je v aktuálnom podklade pre školský rok 2026/2027 označené „ŠKD“.

Trieda ŠKD	Pedagogickí zamestnanci	Žiaci v ŠKD	Počet detí
AU1	Mgr. Tatiana Bóriková Bc. Kvetoslava Backová	1. Barták Tobias 2. Gašpar Gabriel 3. Skovajsa Richard 4. Števíca Sebastian	4
AU2	Mgr. Karina Adamcová Mgr. Katarína Laššová	1. Zornová Klára 2. Holček Lukáš 3. Hornák Alexander 4. Šišovská Olívia 5. Toman Matúš	5
AU3	Mgr. Michaela Kaššovicová Nora Csanková	1. Malán Pavol 2. Pavčo Peter 3. Lokšeninec Šimon	3
AU4	Mgr. Eva Bieliková Mgr. art. Veronika Chovanec Vaculová, ArtD.	1. Gáplovská Irena 2. Chyba Michal 3. Fabušová Karolína 4. Pleva Marko 5. Tvrdoň Marek	5
AU5	Mgr. Michaela Škývarová Mgr. Nikoleta Jasenovcová	1. Obranec Adam 2. Tašár Adrián 3. Vaník Michal 4. Matonok Jozef 5. Prekopová Sabina	5
AU6	Mgr. Marianna Vasil'ová Júlia Cverenkárová	1. Rihák Pavol 2. Tehlárík Oliver 3. Prachár Dominik 4. Galko Matej 5. Šimko Peter	5
AU7	Mgr. Katarína Parašinová PhDr. Jana Tvarožková	1. Kozic Tatiana 2. Novák Alex 3. Jurčík Adam 4. Matúš Adam	4

Spolu žiakov v ŠKD podľa aktuálneho podkladu: 31

Vedúca ŠKD: Mgr. Tatiana Bóriková.