



GYMNÁZIUM
J.G. TAJOVSKÉHO
BANSKÁ BYSTRICA

PLÁN PRÁCE ŠKOLY

školský rok 2020/2021

Plán práce školy bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa 28. augusta 2020

PhDr. Mária Sochorová
riaditeľka školy

O b s a h

1	Východiská pre tvorbu plánu práce.....	3
2	Personálne obsadenie pozícií v škole.....	4
2.2	Osobitné úlohy.....	8
2.3	Triedni profesori	9
3	Organizácia školského roka 2020/2021	10
4	Koncepčné zámery a stratégia školy.....	12
5	Plán hlavných úloh v školskom roku 2020/2021.....	13
6	Plán riadiacej činnosti	22
7	Plán vnútroškolskej kontroly v školskom roku 2020/2021.....	25
8	Plán práce technicko-ekonomického úseku v školskom roku 2020/2021.....	28
9	Plán kontrolnej činnosti ekonomického úseku v školskom roku 2020/2021.....	32
10	Koncepcia prijímacieho konania do 1. ročníka v školskom roku 2020/2021.....	33
11	Koncepcia maturitných skúšok v školskom roku 2020/2021.....	34

1. Východiská pre tvorbu plánu práce

Základným východiskom Plánu práce školy na školský rok 2020/2021 je **Inovovaný školský vzdelávací program** vypracovaný v súlade s Inovovaným štátnym vzdelávacím programom pre gymnáziá v Slovenskej republike, ISCED 3A - vyššie sekundárne vzdelávanie, zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a **Strategickým plánom rozvoja školy na obdobie rokov 2018-2023**. Dôležité podklady na vypracovanie tohto plánu vyplývajú z analýzy výchovno-vzdelávacích výsledkov predchádzajúceho školského roka 2019-2020, z analýz činnosti jednotlivých predmetových komisií a navrhovaných opatrení stanovených v Správe o výchovno-vzdelávacej činnosti a podmienkach školy v školskom roku 2018/19.

Podklady pre tvorbu plánu školy sú nasledovné:

- Školský vzdelávací program.
- Sprievodca školským rokom 2020/2021, ktorý vydalo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR.
- Všeobecne záväzné právne normy platné pre školstvo.
- Ročný plán kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov školy.
- Národný program rozvoja výchovy a vzdelávania „Kvalitné a dostupné vzdelanie pre Slovensko“ 2018-2027.
- Hodnotiace analýzy činnosti predmetových komisií, koordinátorov, výchovnej poradkyne a školskej psychologičky.
- SWOT analýza školy.

Tento plán slúži ako pracovný materiál pre činnostnú oblasť a bude v prípade potreby operatívne aktualizovaný v priebehu školského roka. Plán práce organizačne zabezpečuje chod školy v priebehu školského roka.

2. Personálne obsadenie pozícií v škole

<u>Vedenie školy:</u>	Riaditeľka školy:	PhDr. Mária Sochorová
	Zástupkyňa riaditeľky:	Mgr. Monika Ďurčová
	Zástupkyňa riaditeľky:	PhDr. Miriam Halvoňová
	Zástupkyňa riaditeľky:	Ing. Beáta Štubňová
<u>Školský psychológ:</u>		PaedDr. Lada Kaliská, PhD.
<u>Výchovný poradca:</u>		Mgr. Katarína Ďurišková
<u>Koordinátor prevencie sociálno-patologických javov:</u>		Mgr. Katarína Ďurišková
<u>Koordinátor výchovy k manželstvu a rodičovstvu:</u>		Mgr. Miriam Hucmanová
<u>Koordinátor environmentálnej výchovy:</u>		Mgr. Veronika Kubušová
<u>Bilingválna sekcia: Koordinátor:</u>		Mgr. Monika Ďurčová
		Kolia Cadonici
	Zástupca:	Mgr. Jaroslava Zboranová
	Členovia:	Mgr. Anna Belanová
		Natalie Guyon
		RNDr. Lucia Červienková
		Mgr. Katarína Ďurišková
		Mgr. Martina Chriašteľová
		RNDr. Jana Matulayová
		Mgr. Eva Pikulová
		Mgr. Anna Šullová
		Mgr. Eva Dropčová - RD
<u>2.1 Predmetové komisie:</u>		
<u>Slovenský jazyk:</u>	Vedúci PK:	Mgr. Eva Lešníková
	Zástupca:	Mgr. Helena Majerová
	Členovia:	PhDr. Miriam Halvoňová
		Mgr. Darina Chlebanová
		Mgr. Viera Pilarčíková, PhD.-RD
		Mgr. Daniela Pokorná
		PhDr. Lucia Vitásková
		Mgr. Laura Klimová

Anglický jazyk:

Vedúci PK:

Zástupca:

Členovia:

Mgr. Romana Szentpéteriová
Mgr. Marianna Anderlová
Mgr. Monika Fabíková
Mgr. Vlasta Moncoľová
Mgr. Daniela Pastoreková
Mgr. Ľubica Pavliaková
Mgr. Lenka Sršňová
Mgr. Janka Žilincová
Mgr. Barbora Jarotová
Mgr. Katarína Vyčítalová
PhDr. Miroslava Kminiaková-RD

Druhé cudzie jazyky:

Vedúci PK:

Zástupca:

Členovia:

Mgr. Darina Chlebanová
Mgr. Lenka Sršňová
Dipl.germ. Ľudmila Hrmová
Mgr. Miriam Hucmanová
Mgr. Alena Krnáčová
Mgr. Helena Majerová
Mgr. Daniela Pastoreková
PhDr. Mária Sochorová
Mgr. Marta Šimkovičová
Mgr. Barbora Jarotová

Spoločenskovedné

predmety, ekonomika a geografia:

Vedúci PK:

Zástupca:

Členovia:

Mgr. Martin Holéczy, PhD.
PaedDr. Marek Balážovič, PhD.
Mgr. Soňa Husárová
Mgr. Veronika Kubušová
Mgr. Viera Pilarčíková, PhD.-RD
Mgr. Daniela Pokorná
PhDr. Lucia Vitásková
Ing. Beáta Štubňová
Mgr. Jana Lišiaková
Mgr. Laura Klimová

Matematika a

deskriptívna geometria:

Vedúci PK: Mgr. Jaroslava Zacharová
Zástupca: Mgr. Adrian Minarovič
Členovia: Mgr. Katarína Magyarová
Mgr. Erik Bayerl, PhD.
RNDr. Jana Matulayová
RNDr. Eva Oravcová
Mgr. Katarína Barillová

Informatika :

Vedúci PK: Ing. Nina Školníková
Zástupca: Ing. Viera Gilányová
Člen: Mgr. Adrián Minarovič
Ing. Miroslav Repaský

Fyzika:

Vedúci PK: Mgr. Erik Bayerl, PhD.
Zástupca: Mgr. Zdenka Kocourková
Člen: PaedDr. Marek Balážovič, PhD.
Mgr. Katarína Barillová

Chémia a biológia:

Vedúci PK: Mgr. Veronika Kubušová
Zástupca: Mgr. Mária Kozáková
Členovia: Mgr. Nina Dvorská
Mgr. Lenka Puchľová

Výchovné predmety:

Vedúci PK: Mgr. Miriam Hucmanová
Zástupca: Mgr. Jana Lišiaková
Členovia: Mgr. Eva Lešníková
Mgr. Katarína Ďurišková
Mgr. Vladislav Močári
Mgr. Ján Brunovský
Mgr. Ján Janovčík

Telesná výchova:

Vedúci PK: Mgr. Vladislav Močári

Zástupca:

Mgr. Ján Brunovský

Členovia:

Mgr. Anna Krempaská

Mgr. Soňa Husárová

Mgr. Ján Janovčík

Odborný zamestnanec:

Školská psychologička:

PaedDr. Lada Kaliská, PhD.

Nepedagogickí zamestnanci:

Asistentka riaditeľky školy: Darina Tomić

Hospodárka: Jana Fabriciusová

Personalistka: Eva Omastová

Účtovníčka: Jana Dzúriková

Referentka ekonomických
činností a projektov: Tatiana Grelnetová

Technik: Peter Skúpy

Školníčka: Jana Pilková

Údržbár: Milan Weiss

Informátorka: Marianna Ďurčíková

Správca telocvične: Anna Baková

Upratovačky: Anna Badinská
Margita Bartošová
Katarína Kobelová
Anna Kubačková
Alena Kucková
Ľudmila Krnáčová
Jana Pilková
Monika Priškinová
Eva Rumancová
Soňa Takáčová
Katarína Vigašová
Janette Vidiečanová

Vedúca VŠJ: Milena Sobeková

Pomocné sily vo VŠJ: Katarína Vigašová
Janka Snopková
Anna Kubačková

2.2 Osobitné úlohy

Ochrana a bezpečnosť pri práci: Ing. Miroslav Repaský
Civilná ochrana: Milan Weiss
Energetik školy: Ing. Miroslav Repaský
Zástupca za zamestnancov ZO OZ
v oblasti BOZP: Mgr. Martin Holéczy, PhD.

Stravovacia komisia:

Predseda: Ing. Viera Gilányová za školu
Členovia: Mgr. Miriam Hucmanová za rodičov
Mgr. Monika Fabíková za odbory
Milena Sobeková vedúca výdajne stravy

Ústredná inventarizačná komisia:

PhDr. Mária Sochorová riaditeľka školy
Ing. Beáta Štubňová zástupkyňa riaditeľky školy
Mgr. Monika Ďurčová zástupkyňa riaditeľky školy
Jana Fabriciusová hospodárka školy
Mgr. Ján Janovčík vyučujúci
Jana Pilková školníčka
Peter Skúpy technik školy

Škodová komisia:

Ing. Beáta Štubňová predseda
Ing. Viera Gilányová člen
Ing. Miroslav Repaský člen

Vyrad'ovacia komisia:

Mgr. Katarína Magyarová predseda
Mgr. Zdenka Kocourková člen
Mgr. Soňa Husárová člen

Likvidačná komisia:

Mgr. Erik Bayerl, PhD. predseda

PhDr. Miriam Halvoňová člen
Mgr. Janka Žilincová člen

Komisia pre oceňovanie majetku:

Ing. Beáta Štubňová predseda
Ing. Miroslav Repaský člen
Peter Skúpy člen
Jana Fabriciusová člen

2.3 Triedni profesori v školskom roku 2020/2021

I.A Mgr. Miriam Hucmanová
I.B Mgr. Lenka Puchľová
I.C Mgr. Soňa Husárová
I.D Mgr. Janka Lišiaková
I.F Mgr. Romana Szentpéteriová
I.L RNDr. Lucia Červienková

II.A Mgr. Katarína Magyarová
II.B Mgr. Janka Žilincová
II.C Mgr. Lenka Sršňová
II.D Mgr. Eva lešníková
II.F Mgr. Ľubica Pavliaková
II.L Mgr. Anna Belanová

III.A Mgr. Michaela Krnáčová
III.B Mgr. Nina Dvorská
III.C Mgr. Jaroslava Zacharová
III.D Mgr. Ľudmila Hrmová
III.F PaedDr. Marek Balážovič, PhD.
III.L Mgr. Martina Chriašteľová

IV.A Mgr. Marta Šimkovičová
IV.B Mgr. Marianna Anderlová
IV.C Mgr. Erik Bayerl, PhD.
IV.F Mgr. Zdenka Kocourková
IV.L Mgr. Jaroslava Zboranová

V.L Mgr. Anna Šullová

3. Organizácia školského roka 2020/2021

Začiatok školského roka	1. septembra 2020
Slávnostné otvorenie školského roka	2. septembra 2020
Jesenné prázdniny	29. októbra -30. októbra 2020
Vyučovanie sa začína	2. novembra 2020
Vianočné prázdniny	23. decembra 2020 - 7. januára 2021
Vyučovanie sa začína	8. januára 2021
Dátum vydania vysvedčenia	29. januára 2021
Koniec I. polroka	29. januára 2021
Začiatok II. polroka	2. februára 2021
Polročné prázdniny	1. februára 2021
Vyučovanie sa začína	2. februára 2021
Jarné prázdniny	15. februára – 19. februára 2021
Vyučovanie sa začína	22. februára 2021
Veľkonočné prázdniny	1. apríla – 6. apríla 2021
Vyučovanie sa začína	7. apríla 2021
Koniec II. polroka	30. júna 2021
Dátum vydania vysvedčenia	30. júna 2021
Letné prázdniny	1. júla – 31. augusta 2021

3.1 Prijímacie skúšky:

a/ talentové:

bilingválne slovensko-francúzske štúdium: určí zriaďovateľ

b/ triedy bez zamerania:

a trieda s profiláciou na matematiku: 10. a 13. mája 2021

3.2 Maturita 2019/2020:

a/ písomné maturitné skúšky:

- externá časť maturitnej skúšky a písomná forma internej časti maturitnej skúšky:
 - slovenský jazyk a literatúra 16. marca 2021
 - cudzie jazyky 17. marca 2021
 - matematika 18. marca 2021
- písomné maturitné skúšky vo FRJ v V.L druhý – tretí májový týždeň 2021
- písomná maturitná skúška z FRJ v IV.L druhý – tretí májový týždeň 2021

b/ ústne maturitné skúšky: od 17. mája 2021

- vo francúzskom jazyku v V.L MAT, BIO, CHE, FYZ od 17. mája 2021
- slovenský jazyk a literatúra a francúzsky jazyk a literatúra v IV.L 16. – 17. júna 2021

c/ maturitné skúšky v V.L:

- písomné maturitné skúšky 4. septembra 2020
- ústne maturitné skúšky 9.-10. septembra 2020

3.3 Deň otvorených dverí:

Triedy so zameraním na bilingválne štúdium a s profiláciou na matematiku: 6. októbra 2020

Triedy bez zamerania a profilácia na prírodovedné predmety: 9. februára 2021

3.4 Účelové cvičenia, Ochrana a obrana človeka a prírody, kurzy:

Jesenné	1. ročník	október 2020
	2. ročník	október 2020
	3. ročník	september – október 2020

Jarné	2. ročník	máj 2021
	1. ročník	máj 2021

Zimný kurz pohybových aktivít v prírode február - marec 2021

Letný kurz pohybových aktivít v prírode jún 2021

3.5 Dôležité termíny školy:

Plenárna schôdza rodičov študentov 1. ročníka	22. septembra 2020
Plenárna schôdza rodičov študentov 3. ročníka	9. marca 2021

V prípade opatrení v súvislosti s prevenciou proti šíreniu vírusu COVID 19 bude určený náhradný termín.

Plán termínov zasadnutí pedagogickej rady:

10. november 2020

26. január 2021

13. apríl 2021

24. jún 2021

Pracovné porady pedagogického zboru sa uskutočňujú raz mesačne (utorok) a podľa aktuálnych potrieb školy.

4. Koncepčné zámery a stratégia školy v školskom roku 2020/2021

Výchovno-vzdelávacia činnosť v školskom roku 2020/2021 sa bude uskutočňovať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Manuálom opatrení pre školy a školské zariadenia, ktoré vydalo MŠVVaŠ, Školským vzdelávacím programom a schválenými plánmi PK pre školský rok 2020/2021.

4.1 Poslanie školy

Škola poskytuje výchovu a vzdelávanie mládeže v súlade so základnými pedagogickými dokumentmi školského vzdelávacieho programu ISCED 3A v študijnom zameraní 7902 J gymnázium, pričom v každom ročníku sa zriaďuje jedna trieda s profiláciou na matematiku a jedna trieda v študijnom zameraní 7902 J 74 gymnázium - bilingválne štúdium vo francúzskom jazyku. Od školského roku 2015/2016 škola podľa možností zriaďuje aj triedy s profiláciou na prírodovedné predmety (chémia a biológia).

Poslaním školy je, aby žiaci získali všeobecný vzdelanostný základ a kľúčové spôsobilosti (kompetencie). Škola pripravuje žiakov predovšetkým na ďalšie vzdelávanie, no zároveň aj pre uplatnenie v praxi, osobný a sociálny život, pričom sa snaží uplatňovať globálne súvislosti a globálnu dimenziu v obsahu vzdelávania. Zmyslom štúdia na gymnáziu je vybaviť žiakov systematickou štruktúrou poznávania, spôsobilosťou pracovať s informáciami a zaraďovať ich do zmysluplného kontextu životnej praxe tak, aby sa v celom živote profesijne a osobnostne rozvíjali.

Predpokladom k tomu je uplatňovanie progresívnych a inovatívnych vzdelávacích postupov a foriem výučby, nových organizačných foriem, stratégií a metód, ktoré podporujú poznávaciu zvedavosť, tvorivé myslenie a samostatnosť žiakov, pričom žiak si v maximálnej možnej miere, najmä v maturitnom ročníku, volí individuálnu cestu svojho vzdelávania.

V prípade prerušenia vyučovacieho procesu v súvislosti s mimoriadnou situáciou spôsobenou šírením koronavírusu v jednej triede, popr. celej škole, sú vyučujúci pripravení uskutočňovať vyučovací proces dištančnou formou využívajúc doporučenú aplikáciu Teams Microsoft, popr. Edupage.

4.2 Hlavný cieľ školy

Hlavným cieľom nášho gymnázia je a aj v budúcnosti bude vytvárať efektívne prostredie pre výchovu a vzdelávanie, v ktorom žiaci a zamestnanci školy zažívajú pocit úspechu, radosti a spokojnosti.

Moderný výchovno-vzdelávací proces v škole musí rešpektovať požiadavky a potreby žiakov a rodičov, ale zároveň vytvárať dôstojný rámec pre prácu pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov školy.

Škola má nielen vzdelávať, ale aj vychovávať. Ciele v systéme výchovy a vzdelávania spočívajú v cieľavedomom a systematickom rozvoji poznávacích schopností, emocionálnej zrelosti, motivácie k sústavnému zdokonaľovaniu sa, prosociálnemu správaniu, rozvoju etických hodnôt, sebaregulácie a autoevalvácie, ako vyjadrenia schopnosti prevziať zodpovednosť za seba a svoj rozvoj a tvorivosť.

Z uvedeného vyplývajú aj ciele školy, hodnotový systém a vízia školy:

4.2.1 Ciele školy:

- **Využívaním inovatívnych metód práce podporovať tvorivé učenie a vychovávať k učeniu sa pre život.**
- **Viesť žiakov k zdravému spôsobu života, k zodpovednému a tolerantnému správaniu sa voči iným.**
- **Podporovať všestrannú spoluprácu s inštitúciami a rodičmi, medzinárodné projekty , medzinárodnú spoluprácu a propagáciu školy.**
- **Skvalitňovať materiálno-technické vybavenie školy s dôrazom na vonkajšieho prostredie.**

4.2.2 Hodnotový systém školy:

- **Aktívne učenie sa a tolerancia**
- **Zodpovednosť a spolupráca**
- **Dôvera a rast študenta**
- **Morálne hodnoty a etika**
- **Rovnaká príležitosť pre všetkých**

4.2.3 Vízia školy:

Škola nech je miestom sebarealizácie žiakov a zamestnancov školy, miestom rozvoja vlastných schopností a získavania ďalších nových vedomostí. Škola nech je otvorenou inštitúciou pre rodičov, rôznych partnerov a širokú verejnosť s ponukou rozmanitej vzdelávacej a spoločenskej činnosti.

5. Plán hlavných úloh v školskom roku 2020/2021

Plán hlavných úloh školy v školskom roku 2020/2021 vychádza zo **Strategického plánu rozvoja školy na roky 2018-2023** s dôrazom na poslanie, ciele, hodnotový systém a víziu školy. Stanovené ciele sa budú v priebehu školského roka plniť žiakmi, vyučujúcimi a vedením školy prostredníctvom uvedených aktivít a činností:

5.1 Využívaním inovatívnych metód práce podporovať tvorivé učenie a vychovávať k učeniu sa pre život.

Žiaci, vyučujúci a vedenie školy

1. Vo všetkých ročníkoch vyučovať podľa inovovaného školského vzdelávacieho programu, pričom triedy F sú čiastočne profilované na matematiku, všetky triedy L sú bilingválne slovensko – francúzske a triedy II. A, III.A a IV.A sú triedy s profiláciou na prírodovedné predmety. Trieda I.F je vytvorená spojením žiakov s profiláciou na matematiku a prírodovedné predmety.

gestor: vedenie školy

2. Zabezpečiť kontinuitu jazykového vzdelávania pri prechode zo základnej na strednú školu.

gestor: vyučujúci cudzích jazykov

3. Podnecovať zvedavosť a tvorivé myslenie uplatňovaním inovatívnych metód a foriem výučby, ktoré rozvíjajú samostatnosť a tvorivý prístup ako je napr. projektové vyučovanie s využívaním IKT a prostredníctvom nich optimalizovať podmienky pre učenie sa pre život.

Projektové vyučovanie zamerať v jednotlivých ročníkoch nasledovne:

1. ročník – „Tvorba projektu a prezentačné zručnosti“ – žiak sa naučí, čo má projekt obsahovať a ako ho prezentovať.

2. ročník – Tímová spolupráca a vlastná práca pri tvorbe projektu. Prezentácia pred

3. ročník – „Projektový týždeň“ – spracovanie samostatného projektu na základe navrhnutých projektových tém, alebo na základe vlastného rozhodnutia po konzultácii s vyučujúcim a prezentácia spracovaného projektu pred odbornou komisiou a žiackym publikom.

4. ročník – Projekt vo vybranom maturitnom predmete.

Projektové vyučovanie zamerat' v jednotlivých ročníkoch bilingválnych tried nasledovne:

1. ročník – „Tvorba projektu“ – čo má projekt obsahovať a ako ho prezentovať v predmete francúzsky jazyk.

2. ročník – Tímová spolupráca a vlastná práca pri tvorbe projektu.

3. ročník – „Projektový týždeň“ – spracovanie samostatného projektu na základe navrhnutých projektových tém, alebo na základe vlastného rozhodnutia po konzultácii s vyučujúcim a prezentácia spracovaného projektu pred odbornou komisiou a žiackym publikom.

4. ročník – Projekt v maturitnom predmete francúzsky jazyk a literatúra.

zodpovední: všetci vyučujúci

gestor: vyučujúci, vedenie školy

4. Podporovať a rozvíjať u žiakov finančnú gramotnosť a pozitívny vzťah k hodnotám.

gestor: Štubňová, vyučujúci OBN a ETV

5. Využívať širokú ponuku vzdelávacích príležitostí na podporu individuálneho rozvoja žiaka formou krúžkov, súťaží, podujatí organizovaných MŠVVaŠ SR a iných vzdelávacích inštitúcií, napr. predmetové olympiády, ZENIT, EUCYS, COMENIUS, KLOKAN, PANGEA, KOMPRAX (www.iuventa.sk, www.olympiady.sk, www.skolskyportal.sk, www.minedu.sk) atď.

gestor: vedenie školy, vyučujúci

6. Zapojiť žiakov bilingválnej sekcie do 14. ročníka súťaže pre mladých prekladateľov Juvenes Translatores 2020/2021 (<http://ec.europa.eu/translatores>)

gestor: vyučujúci cudzích jazykov

7. Pri vyučovaní cudzích jazykov venovať pozornosť inovatívnym metódam a formám výučby s ohľadom na rôzne štýly učenia sa žiaka.

gestor: vyučujúci cudzích jazykov

8. Na hodinách cudzieho jazyka sa odporúča používať jazykové portfólio ako nástroj sebahodnotenia a podpory učenia sa jazykov (podporné materiály k Európskemu jazykovému portfóliu na (www.ecml.at)).

gestor: vyučujúci cudzích jazykov

9. Na hodinách cudzieho jazyka používať model Európskeho jazykového portfólia 16+, ktorý bol registrovaný Radou Európy pod číslom 2014.R014. (<http://www.statpedu.sk/sk/publikacna-cinnost/odborne-informacie/europske-jazykove-portfolio-16/>)

gestor: vyučujúci cudzích jazykov

10. Na hodinách cudzích jazykov uplatňovať poznatky a metódy získané absolvovaním vzdelávacích jazykových pobytov v rámci projektu Erasmus+.

gestor: účastníci projektu a vyučujúci cudzích jazykov

11. Práce a projekty študentov prezentovať na web-sídle školy a v digitálnej knižnici školy.

gestor: vedenie školy, vyučujúci

12. Podporovať tvorivosť učiteľa vo výchovno-vzdelávacom procese, venovať pozornosť inovatívnym metódam a formám, vo vyučovaní využívať multimediálne učebne, interaktívne tabule, tablety, vizualizér, ďalšie prostriedky IKT, edukačné materiály vytvorené v rámci projektov ESF „...a aby nám žiaci neutiekli“ a „Škola priateľská študentom“, rôzne iné softvérové edukačné programy, edukačné portály, napr. www.zborovna.sk, www.planetavedomosti.sk, www.oskole.sk, www.eaktovka.sk atď.

gestor: vedenie školy, vyučujúci

13. Aj v školskom roku 2020/2021 je potrebné venovať pozornosť rozvoju čitateľskej gramotnosti vo všetkých vzdelávacích oblastiach podporovať rozvoj týchto kompetencií u žiakov.

gestor: vedenie školy, vyučujúci

14. Čitateľskú gramotnosť u žiakov podporovať aj v rámci aktivít schváleného projektu ESF – Zvýšenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu Gymnázia Jozefa Gregora Tajovského.

gestor: vedenie školy, vyučujúci zapojení do projektu

15. Na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti využívať uvoľnené úlohy PISA a metodické príručky na www.statpedu.sk v rámci všetkých vyučovacích predmetov.

gestor: vyučujúci

16. Využívať osvedčené didaktické a metodické materiály na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti zverejnené na webovom sídle NÚCEM www.nucem.sk.
gestor: vedenie školy, vyučujúci
17. Na seminároch SSJ, ESI venovať zvýšenú pozornosť rozvoju čitateľských kompetencií a čitateľskej gramotnosti prostredníctvom práce s umeleckými, nesúvislými a vecnými textami.
gestor: vyučujúci SSJ, ESI
18. Viesť študentov pri vypracúvaní školských prác a zadaní k dôslednému rešpektovaniu majetku duševného vlastníctva, korektnej práci s informáciami a uvádzania presnej citácie a bibliografických zdrojov ako predpokladu prevencie voči plagiátorstvu.
gestor: vyučujúci SSJ, ESI, tvorby projektu
19. Podporovať kariérny rast a profesijný rozvoj pedagógov účasťou na vzdelávacích akciách organizovaných MPC BB a iných vzdelávacích inštitúcií a podporovať interné vzdelávanie učiteľov v rámci predmetových komisií, prípadne na poradách.
gestor: vedenie školy, vedúci PK
20. MŠVVaŠ na návrh vlády SR vyhlásilo rok 2020 za **Rok slovenského divadla**.
V rámci predmetov SJL, UKL rozvíjať komunikačné zručnosti a kritické myslenie žiakov pri vyjadrení vlastných názorov na prežitý zážitok z divadelného predstavenia s dôrazom na etické a morálne hodnoty, na ktoré poukazuje.
gestor: vyučujúci SSJ, UKL
21. Kritické myslenie u žiakov a vyjadrenie vlastného názoru podporovať aj v rámci schválených aktivít v rámci projektu „Zvýšenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu Gymnázia Jozefa Gregora Tajovského“.
gestor: Lešníková a PK SLJ
22. Podporovať účasť predmetových komisií, vyučujúcich a žiakov vo vzdelávacích projektoch a grantoch, podporovať E-Twinningové partnerstvá a projekty, atď.
gestor: vedenie školy, vedúci PK,
prihlásení učitelia
23. Skvalitňovať činnosť predmetových komisií a zamerať ju na uplatňovanie nových inovatívnych metód vo výchovnovzdelávacom procese, využívajúc vedomosti získané z činnosti pedagogických klubov bilingválnej sekcie a PK matematiky v rámci projektu „Zvýšenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu Gymnázia Jozefa Gregora Tajovského“.

naďalej využívať metodické listy a materiály vytvorené v rámci projektov ESF „...a aby nám žiaci neutiekli“ a „Škola priateľská študentom“ pre všetkých jej členov.

gestor: vedúci PK, vyučujúci

24. Podporovať u žiakov prírodovednú gramotnosť aj v rámci extra hodín schválených v projekte „Zvýšenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu Gymnázia Jozefa Gregora Tajovského“.

gestor: Puchľová

25. Pokračovať v zavádzaní programu ASC do vyučovacieho procesu, administratívy školy, pokračovať v používaní elektronickej triednej knihy, elektronickej žiackej knižky, využívať IKT technológie na komunikáciu s vyučujúcimi a s rodičmi.

gestor: vedenie školy
technik školy

26. Podporovať projekt IT Académia, získané metodické postupy na základe hodnotenia metodických materiálov aplikovať do vyučovacieho procesu.

gestor: vyučujúci zapojení v projekte

27. V rámci projektu IT Académia motivovať žiakov 1. ročníka k bezplatnému získaniu medzinárodného certifikátu ECDL.

gestor: vyučujúci informatiky

28. Rozvíjať talent a nadanie detí a mládeže – podpora prípravy študentov na súťaže a olympiády.

gestor: vedúci PK, vyučujúci

29. V spolupráci s Múzeom SNP zrealizovať 2. ročník projektu Odkaz holokaustu a jeho dosah na dnešných mladých ľudí.

gestor: Vitásková, Sochorová

30. Skvalitňovať stratégiu práce so žiakmi so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami – v spolupráci so školskou psychologičkou a CPPP aP vytvárať vhodné podmienky na ich štúdium.

gestor: vedenie školy, vyučujúci,
školská psychologička

5.2 Viest' žiakov k zdravému spôsobu života, k zodpovednému a tolerantnému správaniu sa voči sebe a iným.

Žiaci, vyučujúci a vedenie školy

1. Využívať odborné poradenstvo školského psychológa a výchovného poradcu vo výchove a vzdelávaní, napr. adaptácia na štúdium, integrácia žiakov so ŠVVP, spolupráca s rodičmi, prevencia a priebežne monitorovať správanie sa žiakov.

gestor: školský psychológ
triedni profesori

2. Získať spätnú väzbu formou anonymného dotazníka od žiakov 1. ročníka na adaptáciu štúdia a od maturantov na zhodnotenie štúdia na škole.

gestor: vedenie školy
triedni profesori

3. Rozvíjať environmentálnu výchovu, osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť žiakov, zameranú najmä na vedenie k uvedomelej spotrebe zdrojov, povedomia v oblasti separácie odpadov, na vytváranie správnych postojov a správania žiakov k životnému prostrediu, na prevenciu pred znečisťovaním a poškodzovaním životného prostredia.

gestor: vedenie školy
vyučujúci a koordinátor ENV

4. Podporovať projekt žiackej rady „Taják sa separuje“, ktorý zvyšuje povedomie žiakov v oblasti separácie plastov a papiera.

gestor: vedenie školy
vyučujúci a koordinátor ENV

5. Pokračovať v realizácii programu prevencia šikanovania (www.previnciasikanovania.sk)

gestor: školský psychológ
vyučujúci ETV
triedni profesori

6. Venovať pozornosť problematike ľudských práv, diskriminácie, rasizmu a ostatným programom intolerancie zahrnutých vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv a v Dohovore o právach dieťaťa, tak aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu.

gestor: vedenie školy
vyučujúci ETV, OBN

7. Výchovu k ľudským právam v triede a škole usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej spoločnosti.
gestor: vedenie školy, vyučujúci
8. V rámci hodín ETV pokračovať v projekte „Školy za demokraciu“.
gestor: Mgr. Hucmanová – koordinátorka projektu na škole
9. Zapájať žiakov do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam organizovaním besied, súťaží, stretnutí, tematických výstav, návštev divadelných predstavení s tematikou ľudských práv.
gestor: vedenie školy, vyučujúci
10. Realizovať preventívny program školy na prevenciu drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov.
gestor: školský psychológ vyučujúci ETV a koordinátor
11. Priebežne sa zaoberať medziľudskými vzťahmi na pracovisku v spolupráci so školským psychológom.
gestor: vedenie školy školský psychológ
12. V zmysle Národného akčného plánu pre deti zapojiť sa do projektu Slovenského výboru UNICEF (www.unicef.sk) a aktivít v rámci dobrovoľníctva ako napr. Dni dobrovoľníctva, Deň narcisov, Modrý gombík, Biela pastelka, Červené stužky atď.
gestor: vedenie školy, vyučujúci
13. V súlade s úlohami Národného programu boja proti obchodovaniu s ľuďmi realizovať besedy o rizikách práce v zahraničí a o prevencii pred neľudským zaobchádzaním a obchodovaním s ľuďmi (www.obchodsludmi.sk)
gestor: vyučujúci ETV a ON
14. Pokračovať v realizácii programu prevencie šikanovania, s dôrazom na Kyberšikanu v 1. a 2. ročníku a v IV.F triede. Program realizovať v spolupráci s KR PZ v Banskej Bystrici.
gestor: vyučujúci ETV a ON

5.3 Podporovať všestrannú spoluprácu s inštitúciami a rodičmi, medzinárodné projekty, medzinárodnú spoluprácu a propagáciu školy

Žiaci, vyučujúci a vedenie školy

1. Podporovať efektívnu spoluprácu školy s poradnými orgánmi školy – Rada školy, Rada rodičov, Žiacka rada, Rada študentov mesta BB a získať od nich spätnú väzbu o spokojnosti s výchovno-vzdelávacím procesom v škole a získať námety pre ďalší rozvoj školy.

gestor: vedenie školy

2. Podporovať efektívnu spoluprácu školy s rôznymi inštitúciami a rodičmi a získať od nich spätnú väzbu.

1. ročník – plenárna schôdza – informácia o štúdiu
2. ročník – informačný deň spojený s prezentáciou prác žiakov, získanie spätnej väzby dotazníkom
3. ročník – plenárna schôdza – možnosti výberu voliteľných predmetov v 4. ročníku.

gestor: vedenie školy

triedne schôdze rodičov

gestor: triedni učitelia

3. Budovať školskú knižnicu ako informačné, komunikačné, vzdelávacie a kultúrne centrum školy (www.spgk.sk) a v súvislosti s Medzinárodným dňom školských knižníc zorganizovať zaujímavé podujatie školskej knižnice a zapojiť sa do projektu Najzaujímavejšie podujatie školskej knižnice – využiť priestory **Cathedry ex libris**, s cieľom podnietiť záujem žiakov o čítanie a podporiť rozvoj čitateľskej gramotnosti.

gestor: Lešníková a PK SJL

4. Podieľať sa na realizácii medzinárodných projektov a prezentovať ich na webovom sídle školy a v médiách:

- Projekt "Eurodysée " koordinovaný belgickou školou v Ciney.

gestor: Chriaštelová

- Projekt " Európa, škola, vzdelávanie " koordinovaný lýceom v Sèvres

gestor: Matulayová

- Projekt výmeny žiakov I.L s lýceom v Sèvres

gestor: Červienková

- Výmenný pobyt žiakov s lýceom v Angers

gestor: Chriaštelová

5. Pokračovať v schválených aktivitách podporu čitateľskej, matematickej, prírodovednej a finančnej gramotnosti žiakov školy v rámci projektu – „Zvýšenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu Gymnázia Jozefa Gregora Tajovského“.

gestor: vedenie školy

vyučujúci zapojení do projektu

6. Podporovať aktívnu účasť žiakov v projekte Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu –DofE.

gestor: vedenie školy, Dvorská a

vyučujúci zapojení do projektu

7. Podporovať snahu žiakov získať v rámci štúdia na našej škole medzinárodné diplomy DELF a DALF vo francúzskom jazyku a Diplom DSD1 v nemeckom jazyku.

gestor: vyučujúci cudzích jazykov

8. Využiť všetky dostupné možnosti na propagáciu školy na verejnosti s cieľom budovať pozitívny imidž školy a tým zvyšovať záujem o školu u absolventov základných škôl, pravidelne aktualizovať stránku školy na webe, zorganizovať dni otvorených dverí pre výchovných poradcov ZŠ a dni otvorených dverí pre žiakov ZŠ a ich rodičov.

gestor: vedenie školy, zamestnanci školy

5.4 Skvalitňovať materiálno-technické vybavenie školy s dôrazom na vonkajšie prostredie

Vedenie školy, vyučujúci a žiaci školy

1. Hľadať riešenia na dofinancovanie projektu ESF Zníženie energetickej náročnosti verejných budov.

gestor: vedenie školy

2. Uchádzať sa o finančnú podporu na rekonštrukciu časti nádvoria pred budovou školy v rámci projektu ESF.

gestor: vedenie školy

3. Zvyšovať počet multimediálnych učební a pokračovať v inovácii prostriedkov IKT, zefektívniť využitie tabletov a notebookov vo vyučovacom procese.

gestor: vedenie školy

4. Inovovať zariadenie všetkých učebných priestorov a dokončiť inováciu posluchárne fyziky a inovovať odbornú učebňu matematiky.

gestor: vedenie školy,

PK FYZ a PK MAT

5. Optimalizovať využívanie vnútorných a vonkajších priestorov školy a postupne vybudovať viacúčelové nádvorie školy, ktoré bude využívané na vyučovanie, kultúrnu, mimoškolskú činnosť a na regeneráciu.

gestor: vedenie školy, vyučujúci

6. Využívať priestory nádvoria školy - na alternatívne formy vyučovania.

gestor: vyučujúci, žiaci.

7. Podporovať dobrovoľnícke aktivity žiakov a žiacke projekty zamerané na úpravu okolia školy.

gestor: vedenie školy, vyučujúci

8. Zaviesť internetové prípojky do ďalších učební a postupne pripojiť na internet celý priestor školy.

gestor: vedenie školy, technik školy

6. Plán riadiacej činnosti

Riadiaca činnosť školy sa bude vykonávať prostredníctvom:

1. Pedagogických a pracovných porád
2. Porád rozšíreného vedenia školy
3. Zasadnutí predmetových komisií a bilingválnej sekcie
4. Individuálnych pohovorov
5. Porád vedenia školy
6. Porád vedenia s vedúcimi predmetových komisií
7. Pracovných porád prevádzkových zamestnancov školy

Pracovné porady sa budú konať jedenkrát mesačne. Porady vedenia školy sa uskutočnia jedenkrát týždenne a podľa potreby. Zasadnutia predmetových komisií a BS sa uskutočnia v mesiacoch august, november, február, apríl a podľa potreby.

Pozornosť budeme venovať výchovnovzdelávaciemu procesu, činnosti PK, príprave, uskutočneniu a vyhodnoteniu školských akcií, projektov, kurzov zimných a letných pohybových aktivít, kurzov na ochranu človeka a prírody, exkurzií a výmenných pobytov s partnerskými školami v zahraničí.

gestor: vedenie školy

August:

- príprava školského roka 2020/2021
- plán práce školy

- voľba klasifikácie voliteľných predmetov v 3.,4.ročníku a V.L
- plány PK a plán bilingválnej sekcie, plány koordinátorov a plán exkurzií
- tematické výchovno-vzdelávacie plány
- doladenie rozvrhu

September:

- nástup nových zamestnancov
- pridelenie osobných príplatkov
- plenárne zasadnutie rodičov študentov 1. ročníka
- porada vedúcich PK a vedenia školy – Dni otvorených dverí (pre školy aj verejnosť)
- stretnutie s riaditeľmi a výchovnými poradcami ZŠ v BB
- návrh dopĺňovania učebných pomôcok
- pedagogická dokumentácia
- prihlasovanie sa na maturitnú skúšku
- BOZP, OPP – školenie a opatrenia
- voľba zástupcov rodičov do RŠ

Október:

- prezentácia školy vo verejnosti – Deň otvorených dverí do BS a tried s profiláciou na matematiku
- zasadnutie Rady školy a Rady rodičov
- porada vedúcich PK a vedenia školy – kľúčové kompetencie žiaka
- stretnutie vedenia školy so žiackou radou
- pedagogická dokumentácia
- spracovanie prihlášok na maturitnú skúšku

November:

- štvrtročná klasifikačná porada
- potreby integrovaných žiakov – porada so školskou psychologičkou
- kultúra školy, priestory - environmentálna výchova
- stretnutia maturantov s výchovnou poradkyňou – Kam na VŠ a ako správne vyplniť prihlášku na VŠ
- príprava stužkových slávností

December:

- úroveň technicko-ekonomického stavu školy
- adaptácia žiakov 1. ročníka na štúdium na škole – dotazník
- adaptácia žiakov 1. ročníka- stretnutie vedenia školy, triedni profesori a školská psychologička vyhodnotenie
- inventarizácia majetku školy
- ako sa správne učiť – besedy žiakov 1. ročníka so školskou psychologičkou

Január:

- polročná klasifikačná porada
- porada vedenia školy a vedúcich PK
- adaptácia integrovaných žiakov – porada so školskou psychologičkou
- schválenie kritérií na talentové prijímacie skúšky
- kontrola pedagogickej dokumentácie

Február:

- vyhodnotenie činnosti PK – I. polrok
- kurzy zimných pohybových aktivít – 1. ročník a ich vyhodnotenie
- prezentácia školy vo verejnosti - Dni otvorených dverí – príprava
- vyhodnotenie školských kôl predmetových olympiád
- kontrola pedagogickej dokumentácie

Marec:

- príprava a organizácia externej a internej časti písomnej MS
- porada vedenia školy a vedúcich PK – autoevalvácia školy
- plenárna schôdza pre rodičov 3. ročníka
- výber voliteľných a nepovinných predmetov – 3. ročník
- schválenie kritérií na prijímacie skúšky do tried bez zamerania
- príprava a realizácia prijímacích skúšok do bilingválnej sekcie

Apríl:

- príprava prijímacích skúšok
- klasifikačná porada
- hodnotenie žiackych projektov a súťaží
- príprava letných kurzov pohybových aktivít – 2.ročník
- organizácia ústnych maturitných skúšok

Máj:

- prijímacie skúšky
- ústne maturitné skúšky vo 4. ročníku a V. L
- organizácia písomných maturitných skúšok v bilingválnej sekcii
- tvorba pracovných úväzkov pre školský rok 2021/2022
- porada vedenia školy a vedúcich PK – pracovné úväzky

Jún:

- letné kurzy pohybových aktivít – 2. ročník a ich vyhodnotenie
- ústna maturitná skúška v IV. L
- schválenie pracovných úväzkov na nový školský rok

- klasifikačná porada
- príprava rozvrhu
- vyhodnocovacia pedagogická rada za školský rok 2020/2021
- autoevalvácia zamestnancov, hodnotiace rozhovory

7. Plán vnútroškolskej kontroly v školskom roku 2020/2021

7.1 Ciele kontrolnej činnosti:

1. Pravidelná kontrola spracovania všetkých súčastí pedagogickej dokumentácie.
2. Hospitácie na vyučovacích hodinách sa zamerajú hlavne na:
 - uplatňovanie inovatívnych metód vo výchovnovzdelávacom procese smerujúcich k napĺňaniu individuálnych potrieb žiakov,
 - formovanie pozitívnych osobných a sociálnych postojov a hodnôt,
 - rozvíjanie zručností potrebných pre vedomostný a profesionálny rozvoj,
 - podporu čitateľskej gramotnosti,
 - hodnotenie a klasifikáciu,
 - vzťah žiak – učiteľ.
3. Mesačne kontrolovať prácu ekonomického a hospodárskeho úseku.

Mes.	Cieľ kontroly	Objekt kontroly	Metódy, formy, prostriedky	Zodpovedný za kontrolu
IX. 1.	Dokumentácia:			
	časovo-temat.plány	vyučujúci,PK	analýza	vedúci PK
	plány PK	PK	analýza	ZRŠ
	triednická dokum.	TP	analýza	ZRŠ
	2. Organizácia			
	voliteľných a nepovinných predmetov	vyučujúci	analýza	ZRŠ
	3. Hlavné úlohy školy		analýza	RŠ
X. 1.	Kontrola EŽK a ETK	TP	dokumentácia	ZRŠ

2.	Hospitačná činnosť ZRŠ, RŠ		analýza	RŠ
3.	Hlavné úlohy školy		analýza	RŠ
<hr/>				
XI.	1. Úroveň práce v 1. ročníku	žiaci 1.roč.	hospitácia dotazník	vyučujúci TP
	2. Pedagogická doku- mentácia 1. ročníka	TP	dokumentácia	ZRŠ
	3. Práca PK	vedúci PK	analýza	RŠ
	4. Hlavné úlohy školy		analýza	ZRŠ
	5. Manažovanie školy	ZRŠ	analýza	RŠ
	6. Kontrola EŽK a ETK	ZRŠ	analýza	RŠ
<hr/>				
XII.	1. Stav adaptácie žiakov 1. ročníka	TP	rozhovor analýza	RŠ, ZRŠ školský psychológ
	2. Materiálno-technický stav školy		hodnotenie	ZRŠ
	3. Hlavné úlohy školy		analýza	RŠ
	4. Plnenie plánu vnútro- školskej kontroly	vedúci zamestnanci	analýza	RŠ, ZRŠ
<hr/>				
I.	1. Úroveň výchovno- vzdelávacieho pro- cesu	všetci vyuč.	analýza	RŠ
	2. Kontrola priprave-	vedúci PK		

	nosti ZKPA	TSV	dokumentácia	ZRŠ
	3. Plán kontinuálneho vzdelávania	vyučujúci	analýza	RŠ
<hr/>				
II.	1. Pedagogická dokumentácia	TP	dokumenty	ZRŠ
	2. Kontrola pripravenosti maturitnej skúšky		dokumentácia	ZRŠ
	3. Práca PK	vedúci PK	analýza	ZRŠ
	4. Hlavné úlohy školy		analýza	RŠ
	5. Hospitačná činnosť		analýza	RŠ, ZRŠ
<hr/>				
III.	1. Kontrola pripravenosti talentovej prijímacej skúšky	PK MAT PK SJL	dokumentácia	ZRŠ
	2. Úroveň BOZP, OPP		analýza	ZRŠ
	3. Hlavné úlohy školy		analýza	RŠ
<hr/>				
IV.	1. Voliteľné a nepovinné predmety	žiaci, TP	dokumentácia	ZRŠ
	2. Kontrola prípravy prijímacej skúšky	vedúci PK	dokumentácia	ZRŠ
	3. Plnenie plánu vnútroškolskej kontroly	vedúci zamestnanci	analýza	RŠ, ZRŠ
<hr/>				
V.	1. Prijímacie skúšky	vyučujúci	hospitácia dokumentácia	RŠ, ZRŠ
	2. Ústne maturitné skúšky	vyučujúci	hospitácia	RŠ, ZRŠ

3	Písomne maturitné skúšky bilingv. sekcie	vyučujúci	dokumentácia	ZRŠ, koordinátori
4.	Práca predmetových komisií	vedúci PK vyučujúci	analýza dokumentácia	ZRŠ
5.	Manažovanie školy		analýza	RŠ
6.	Hlavné úlohy školy		analýza	RŠ
7.	Práca PK	vedúci PK	analýza	ZRŠ
8.	Hodnotiace rozhovory vyuč.		dialóg	RŠ, ZRŠ
<hr/>				
VI. 1.	Úroveň výchovno-vzdelávacieho procesu	PR	analýza	RŠ
2.	Pedagogická dokumentácia	TP	dokumentácia	ZRŠ
3.	Plnenie plánu vnútroškolskej kontroly	vedúci zamestnanci	analýza	RŠ
4.	Ústne maturitné skúšky v IV.L	triedny profesor vyučujúci		ZRŠ, koordinátori
5.	Autoevalvácia školy	vyučujúci	analýza	RŠ, ZRŠ

8. Plán práce technicko-ekonomického úseku v školskom roku 2020/2021

I. Riadiaca činnosť:

Riadenie sa bude uskutočňovať prostredníctvom:

- pracovných porád pedagogických zamestnancov
- pracovných porád nepedagogických zamestnancov

- pokynov na informačnej tabuli
- priamym zadávaním úloh

Plánovanie:

- vypracovať plán práce ekonomického úseku na školský rok 2020/2021
- stanoviť ciele, priority a vízie na ďalšie obdobie
- vypracovať plán kontrolnej činnosti na školský rok 2020/2021

Organizovanie:

- organizovať prácu zamestnancov účelne a priebežne podľa potrieb školy pri maximálne efektívnom využití zdrojov a dosiahnutí stanovených cieľov

Rozhodovanie:

- rozhodnutia uskutočňovať na základe dostatku potrebných informácií k danej problematike a vybrať optimálny a efektívny variant problému

Kontrola:

- kontrolu vykonávať pravidelnú, priebežnú i námatkovú na základe plánu kontrol

II. Ekonomicko-technické činnosti:

August:

- údržba budovy a majetku, hygiena priestorov školy
- opravy učebných pomôcok
- príprava nového školského roku 2020/2021
- čerpanie miezd 1-7/2020
- ochrana UP počas prázdnin

September:

- uzatváranie pracovných zmlúv /nové nástupy/ v novom školskom roku v zmysle ZP, KZ a na základe stanovených úväzkov
- prihlásenie nových zamestnancov do sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní
- uzatváranie Dohôd o zmene pracovných podmienok- zmeny v úväzkoch v novom šk. roku
- premietnutie všetkých zmien týkajúcich sa zamestnancov do mzdového programu
- premietnutie zmien v oblasti miezd, účtovníctva, rozpočtovníctva, daní, BOZP a PO
- vystavenie nových rozhodnutí o plati zamestnancov školy podľa nových tabuliek
- pridelovanie osobných príplatkov
- uplatňovanie nového programu evidencie majetku školy

- kontrola rozpočtu školy a čerpania miezd
- posúdenie nároku na sociálne štipendiá, zasadnutie komisie
- potvrdenia o návšteve školy detí zamestnancov, ktorí poberajú daňový bonus
- zasadnutie stravovacej komisie
- kontrola pokladne
- porada nepedagogických zamestnancov
- výdaj kancelárskych potrieb
- inventáre tried
- spracovanie správcovstva miestností, vedúcich zbierok a knižníc
- požiadavky jednotlivých PK na UP
- kontrola údržby a čistoty
- uzatváranie zmlúv o dielo, uzatváranie nájomných zmlúv
- poistenie žiakov
- školenie BOZP a PO nových zamestnancov
- školenie BOZO a PO žiakov
- revízia elektrických zariadení
- pokyny v oblasti stravovania žiakov a zamestnancov
- vyhodnotenie súhrnnej správy v štátnej pokladnici

Október

- štatistické výkazy za III. štvrťrok
- daňový výkaz preddavkov dane
- účtovné výkazy za III. štvrťrok v účtovníctve a štátnej pokladnici
- činnosti súvisiace s BOZP a prideľovanie OOPP
- ochrana budovy
- čerpanie prostriedkov za štvrťrok
- odmeny za maturity

November

- príprava inventarizácie majetku
- úpravy rozpočtu
- zasadnutie škodovej komisie
- revízia hasiacich prístrojov a hydrantov

December

- príprava na ukončenie kalendárneho roku
- dočerpanie prostriedkov rozpočtu
- odmeny zamestnancom školy
- dočerpanie finančných prostriedkov z účtu soc. fondu
- dočerpanie prostriedkov z projektov
- dočerpanie hotovostných finančných prostriedkov
- inventarizácia majetku školy k 31.12.2020

- predlžovanie nájomných zmlúv a pracovných zmlúv
- kontrola pokladne
- porada nepedagogických zamestnancov
- školenie BOZP
- kontrola príjmov z prenájmov

Január

- koncoročná uzávierka, vypracovanie koncoročnej súvahy
- vypracovanie ročných účtovných výkazov
- spracovanie inventarizácie a vyčíslenie rozdielov
- zasadnutie ústrednej inventarizačnej komisie
- rozpis rozpočtu školy na kalendárny rok
- štatistické výkazy za IV. štvrťrok
- vypracovanie internej smernice podpisových vzorov organizácie na rok 2021
- revízia hasiacich prístrojov a hydrantov
- prehodnotenie odpracovaných rokov pedagogických zamestnancov
- vypracovanie novej kolektívnej zmluvy
- spracovanie čerpania sociálneho fondu a návrh rozpočtu pre nový rok 2021

Február

- ročné zúčtovanie dane z príjmov zamestnancov
- ročné hlásenie dane z príjmov
- prehodnotenie sociálnych štipendií žiakov za II. polrok
- zasadnutie vyraďovacej komisie majetku školy
- zasadnutie stravovacej komisie
- oboznámenie zamestnancov s novou kolektívnou zmluvou

Marec

- 2% zúčtovanie dane
- zasadnutie likvidačnej komisie majetku školy
- ročné zúčtovanie dane, vrátenie preplatiek a vyrovnanie nedoplatkov dane
- ročné zúčtovanie zdravotného poistenia
- zisťovanie kvalifikovanosti pedagogických zamestnancov
- kontrola pokladne
- čerpanie rozpočtu

Apríl

- štatistické výkazy za štvrťrok
- účtovné výkazy za štvrťrok
- kontrola čerpania prostriedkov za štvrťrok
- evidenčné listy zamestnancov
- kontrola BOZP a PO

Máj

- kontrola inventáru tried
- zasadnutie škodovej komisie
- zasadnutie komisie BOZP a PO

- porada nepedagogických zamestnancov

Jún

- kontrola pokladne, BOZP a PO

- predlžovanie prípadne ukončenie pracovných zmlúv – doba určitá

- výkaz úrazovosti žiakov

- kontrola inventáru tried

- revízia elektrických zariadení

- kontrola inventáru lektorských bytov

- čerpanie rozpočtu

9. Plán kontrolnej činnosti ekonomický úsek školský rok 2020/2021

Cieľ	Objekt	Formy	Zodp.	Termín
1. Čerpanie MP	personalistka	dokumentácia	ZRŠ	mesačne
2. Čerpanie 630	hospodárka	dokumentácia	ZRŠ	mesačne
3. Čerpanie soc.fondu	hospodárka	dokumentácia	ZRŠ	štvrtročne
4. Pokladňa	sekretárka	dokumentácia	ZRŠ	štvrtročne
5. Dochádzka	nep.zamestnanci	námatkovo	ZRŠ	elektronicky
6. BOZP	technik	dokumentácia	RŠ	polročne
7. OOP	technik	dokumentácia	RŠ	polročne
8. Stav budovy	údržbár	obhliadka	ZRŠ, RŠ	námatkovo
9. Inventár tried a šatne	školníčka, údržbár	obhliadka	ZRŠ	polročne
10. Čistota budovy	upratovačky upratovačky	obhliadka obhliadka	ZRŠ, RŠ školníčka	námatkovo mesačne týždenne
11. Údržba, inventár bytov	údržbár a hospodárka	obhliadka	ZRŠ	1 x ročne

12. Predbežná

Fin. kontrola

hospodárka

rozpočet

ZRŠ

priebežne

10. Konceptia prijimacieho konania do I. ročníka v školskom roku 2020/2021

Talentová prijímacia skúška – trieda so zameraním na bilingválne štúdium:

Plánovaný počet žiakov	30 žiakov pre 1 triedu
Termín prijímacej skúšky	určí zriaďovateľ
Písomná prijímacia skúška	testy všeobecných študijných predpokladov CPPPaP test zo slovenského jazyka a literatúry test z matematiky

Úlohy /riešenia a hodnotenia/ pre talentové prijímacie skúšky odovzdajú vedúci predmetových komisií slovenského jazyka a matematiky riaditeľke školy do:

15. marca 2021

Zriadenie prijímacej komisie pre talentové prijímacie skúšky do:

15. marca 2021

Prijímacia skúška do tried bez zamerania

a triedy s profiláciou na matematiku a triedy s profiláciou na prírodovedné predmety:

Plánovaný počet žiakov	30 žiakov - 4 triedy – spolu 120 žiakov
Profilácia na matematiku	15 žiakov – 1/2 triedy
Profilácia prírodovedné predmety	15 žiakov – 1/2 triedy
Termín prijímacej skúšky	10. a 13. mája 2021
Písomná prijímacia skúška	zo slovenského jazyka a literatúry z matematiky

Zriadenie prijímacej komisie pre prijímaciu skúšku do:

15. apríla 2021

Otázky prijímacích skúšok budú vypracované v rozsahu učiva preberaného na ZŠ.

Prijímacie konanie sa koná v súlade s platnou legislatívou.

11. Konceptia maturitných skúšok v školskom roku 2020/2021

Maturitné skúšky sa budú konať podľa Zákona č.245/2008 Z.z. a v zmysle Vyhlášky MŠ SR č.318/2008 Z.z. o ukončovaní štúdia na stredných školách.

a/ písomné maturitné skúšky:

- externá časť maturitnej skúšky a písomná forma
internej časti maturitnej skúšky:

slovenský jazyk a literatúra	16. marca 2021
cudzí jazyky	17. marca 2021
matematika	18. marca 2021

- francúzsky jazyk v IV. L 2. alebo 3. májový týždeň

- písomná maturitná skúška MAT, BIO,CHE, FYZ v V. L 2. alebo 3. májový týždeň

b/ ústne maturitné skúšky:

od 17. mája 2021

- vo francúzskom jazyku v V. L od 17. mája 2021
MAT, BIO,CHE, FYZ

- slovenský jazyk a literatúra a
francúzsky jazyk a literatúra v IV. L 16. – 17. júna 2021