

Plán práce školy na školský rok 2020/2021

Vypracoval : Mgr. Peter Lipták - riaditeľ školy
Ing. Jana Vadovičová - zástupca RŠ

Prerokovaný PR dňa : 28.8.2020
Schválený PR dňa : 28.8.2020

Obsah:

I. Vyhodnotenie vzdelávacích výsledkov šk. r. 2019/2020

II. Organizácia školského roka

III. Organizačná štruktúra

A/ Celková profilácia a ciele školy

B/ Personálne obsadenie školy

C/ Zasadnutia

D/ Zodpovednosť za vedenie kabinetov

IV. Hlavné úlohy :

1.Vzdelávanie a výchova

2.Materiálno – technické zabezpečenie

3.Riadenie

4.Kontrolná činnosť

I. Vyhodnotenie vzdelávacích výsledkov v šk. roku 2019/2020

(podrobný zoznam vid'. Vyhodnotenie školského roka 2018/2019)

II. Organizácia školského roka 2020/2021

Vyučovanie :

Prvý polrok sa začína 1. septembra 2020

vyučovanie sa začína 2. septembra 2020

končí 31. januára 2020

Druhý polrok sa začína 1. februára 2021

vyučovanie sa začína 2. februára 2021

končí 30. júna 2021

Prázdniny:

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách	
jesenné	28. október 2020 (streda)	29. október – 30. október 2020	2. november 2020 (pondelok)	
vianočné	22. december 2020 (utorok)	23. december 2020 – 7. január 2021	8. január 2020 (piatok)	
polročné	29. január 2021 (piatok)	1. február 2021 (pondelok)	2. február 2021 (utorok)	
jarné	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj Trnavský kraj	12. február 2021 (piatok)	15. február – 19. február 2021	22. február 2021 (pondelok)
	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	19. február 2021 (piatok)	22. február – 26. február 2021	1. marec 2021 (pondelok)
	Košický kraj, Prešovský kraj	26. február 2021 (piatok)	1. marec – 5. marec 2021	8. marec 2021 (pondelok)
veľkonočné	31. marec 2021 (streda)	1. apríl – 6. apríl 2021	7. apríl 2021 (streda)	
letné	30. jún 2021 (streda)	1. júl – 31. august 2021	2. september 2021 (štvrtok)	

Zápis žiakov do 1. ročníka ZŠ sa bude konať v dňa 15. 04. 2021 (štvrtok)

Testovanie:

Testovanie 9 – bude dňa **24. marca 2021** z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra

Testovanie 5 – bude dňa **19. mája 2021** z predmetov matematika, slovenský jazyk a literatúra

III. Organizačná štruktúra

A/ Celková profilácia a ciele školy

Od 01. 04. 2002 sme školou s právnou subjektivitou. V právnych vzťahoch vystupuje vo vlastnom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. V školskom roku 2020/2021 budeme na škole plne uplatňovať zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

1. Naším poslaním je vychovávať a vzdelávať žiakov, ktorí budú chápať seba a iných, budú schopní tvorivo a kriticky myslieť, riešiť problémy a dokážu vyjadriť ocenenie a uznanie.
2. Chceme, aby naši žiaci odchádzali zo školy ako slobodní, zodpovední, charakterní mladí ľudia, ochotní sa ďalej učiť a tvorivo žiť.
3. Aby sa v ďalšom živote, na štúdiách i v práci dokázali uplatniť svojimi schopnosťami a vedomosťami, ktoré získali už na základnej škole.
4. Chceme vychovávať mladých ľudí, ktorí budú mať radosť zo života a uplatnia sa v ňom.
5. Budeme sa snažiť predchádzať negatívnym vplyvom súčasnej doby ako sú drogy, teror a násilie, kriminalita, záškoláctvo, šikanovanie, nenávisť a podobne.
6. Sústavne a cieľavedome sa budeme podieľať na vytváraní zdravého, ekologicky čistého a estetického prostredia školy.
7. Zapojíme sa do programov, súťaží podporujúcich zdravie a Zdravú školu.

8. Materiálnymi hodnotami sa budeme podieľať na vytváraní vhodných podmienok pre pokojnú a tvorivú prácu našich žiakov, pedagógov a ostatných zamestnancov školy.
9. Aktívne budeme podporovať talentovaných a nadaných žiakov, individuálnym prístupom a zapájaním do súťaží, predmetových olympiád na úrovni školy, okresu, kraja prípadne SR.
10. Zvýšenú pozornosť budeme venovať slabo prospievajúcim žiakom v spolupráci s rodičmi, s CPPaP a individuálnym prístupom zvyšovať ich vzdelávaciu úroveň.
11. V ŠKD sa budeme usilovať o zabezpečenie duševného a telesného vývoja detí, o rozvíjanie mravnej, etickej, estetickej a telesnej kultúry. Budeme u detí pestovať morálno-vôľové vlastnosti, citovú výchovu, utvárať dobré vzťahy medzi chlapcami a dievčatami, medzi vekovo rozdielnymi deťmi. Budeme u nich formovať kladný vzťah k práci, viesť ich k ochrane životného prostredia.
12. Budeme sa snažiť vytvárať vhodné podmienky pre záujmovú činnosť žiakov školy.
13. Úzko spolupracovať s Radou školy, Združením rodičov, s obecným úradom a s ostatnými organizáciami v obci pre sústavné vytváranie čo najlepších podmienok a zvyšovanie celkovej úrovne školy.

B. Personálne obsadenie školy, funkcie

1. Vedenie školy:

riaditeľ školy	Mgr. Peter Lipták
zástupca riaditeľa školy	Ing. Jana Vadovičová
výchovná poradkyňa	Mgr. Zuzana Lastičová
zástupca roč. 1 – 4	Mgr. Júlia Birčáková
zástupca roč. 5 – 9	Mgr. Bibiána Janásová
zástupca za radu školy	Mgr. Júlia Birčáková
špeciálny pedagóg	Mgr. Eva Krchová
2. Vyučujúci a vychovávateľa:

ročníky 1 – 4 spolu	8
ŠKD spolu	3

ročníky 5 - 9 spolu **13** (vrátane RŠ, ZRŠ) + **3** externí

3. Žiaci a triedy:

Zapísaných žiakov: 1. - 4. ročník : 115

5. - 9. ročník : 156

Počet tried : 1. - 4. ročník - **8** 5. - 9. ročník - **9**

Určenie triednictva v triedach:

1.A Mgr. Géciová Jana

1.B Mgr. Pršková Sylvia

2.A Mgr. Nemčeková Ivana

2.B Mgr. Hudecová Eva

3.A Mgr. Birčáková Júlia

3.B Mgr. Mária Pokoraczká

4.A Mgr. Krchová Eva

4.B Mgr. Ľudmila Sulačeková

5.A PaedDr. Zuzana Frtúsová

5.B Ing. Timea Szlováková

6.A Mgr. Jana Soboňová

6.B Ing. Chovanová Jozefína

7.A Mgr. Janásová Bibiána

7.B Mgr. Bieliková Ľudmila

8.A Mgr. Mičová Zdenka

8.B Mgr. Liptáková Marcela

9.A Mgr. Mazúchová Jarmila

Netriedni učitelia: Mgr. Illéš Stanislav, Mgr. Lastičová Zuzana

Externí učitelia: Mgr. Staník Alexander –katol. farár, Mgr. Jančo Ján – ev. farár, Mgr. Pavol Dubaj - katechét

Vychovávateľ ŠKD: Almásiová Ivana, Mgr. Dobóová Lucia,
PaedDr. Csőszová Katarína

Špeciálny pedagóg: Mgr. Krchová Eva

Asistent učiteľa: Almásiová Ivana, PaedDr. Csőszová Katarína

Správca siete: Mgr. Illéš Stanislav

		zodpovednosť:
4. <u>Odborné učebne:</u>	fyzika, chémia, biológia	Ing. Vadovičová Mgr. Lastičová
	telocvičňa	Mgr. Mazúchová, Ing. Szlováková
	jazyková učebňa	Ing. Chovanová, Mgr. Mičová
	počítačová učebňa	Mgr. Illéš
5. <u>Školské dielne:</u>		Mgr. Soboňová
6. <u>Knižnica:</u>		Mgr. Liptáková
7. <u>Metodické orgány školy:</u>		
	Koordinátor programu „ <i>Zdravá škola</i> “	Mgr. Hudecová
	Koordinátor programu „ <i>Národnej protidrogovej stratégie</i> “	Ing. Vadovičová
		Vedúci:
	MZ ročníkov 1 - 4 + ŠKD	Mgr. Birčáková
	PK prírodovedných predmetov	Mgr. Soboňová
	PK jazykov a dejepisu	Mgr. Janásová
	PK výchovných predmetov	Mgr. Mazúchová
8. <u>Bezpečnostný technik:</u>		Ing. Vadovičová
9. <u>Požiarne družstvo:</u>		PaedDr. Zuzana Frtúsová Mgr. Birčáková Dulianska – ekonómka
10. <u>Zdravotník školy:</u>		Mgr. Birčáková
11. <u>Rada školy:</u>		Mgr. Birčáková
12. <u>Výbor združenia rodičov – predseda:</u>		Ing. Vajdová Andrea

13. Správni zamestnanci:

Školník:	Nevizánsky Ladislav
Ekonomka:	Dulianska Henrieta
Vedúca školskej jedálne:	Balážová Anna
Kuchárky:	Takácsová, Pořizová, Geršiová
Upratovačky:	Mátéffyová, Košková, Toldyová
Kurič:	Nevizánsky- sezónne

14. *Stravovacia komisia:* Balážová – vedúca školskej jedálne
Takácsová– vedúca kuchárka
Krchová - učiteľka
Hudecová - rodič

C/ Zodpovednosť za vedenie kabinetov

Kabinet:	Zodpovedný:
Slovenský jazyk	Mgr.Janásová,PaedDr. Zuzana Frtúsová
Matematika	Mgr. Bieliková, Mgr. Soboňová
Dejepis a OBN	Mgr. Janásová, Mgr. Liptáková
Geografia	Mgr. Lipták, PaedDr. Zuzana Frtúsová
Fyzika	Ing. Szlováková
Výtvarná výchova	Mgr. Lastičová
Hudobná výchova	Mgr. Krchová
Cudzí jazyky	Ing. Chovanová, Mgr. Mičová
Chémia	Ing. Vadovičová
Biológia	Mgr. Lastičová
Technika	Mgr. Soboňová
Výpočtová technika	Mgr. Illéš
Telesná výchova	Mgr. Mazúchová
Ročníky 1 - 4	Mgr. Nemčeková, Mgr. Hudecová
ŠKD	Mgr. Dobóová
Školská knižnica	Mgr. Liptáková

Sklad:	Zodpovedný:
Učebnice 1 - 9	Dulianska
Čistiace potreby a údržba	Nevizánsky
Nábytok a technické zariadenia	Mgr. Lipták, Nevizánsky

Vedúci kabinetov a skladov sú zodpovední za:

- správne vedenie predpísanej evidencie zverených prostriedkov
- dodržiavanie čistoty a poriadku v pridelených priestoroch
- dodržiavanie všetkých bezpečnostných predpisov pri skladovaní a manipulácii so zverenými prostriedkami
- bezodkladné nahlásenie zistených nedostatkov a dohliadnutie na dodržanie termínov určených na ich odstránenie

Riaditeľ školy sa zaväzuje vytvoriť pracovníkom podmienky, ktoré im umožnia riadne vykonávať svoje povinnosti.

D/ **Zasadnutia**

1. Vedenie školy: posledný pondelok v mesiaci, podľa potreby.
2. Pracovné porady: prvý pondelok v mesiaci, podľa potreby.
3. Pedagogické rady:
 - 09. 11. 2020 – štvrťročná klasifikačná porada
 - 25. 01. 2021 – polročná klasifikačná porada
 - 12. 04. 2021 – trištvrte ročná klasifikačná porada
 - 24. 06. 2021 – koncoročná klasifikačná porada
4. Zasadnutia MZ a PK:
 1. zasadnutie v dňoch od 24.08.2020 do 28.08.2020
 2. zasadnutie v týždni od 02. 11. 2020 do 06. 11. 2020
 3. zasadnutie v týždni od 18. 01. 2021 do 22. 01. 2021
 4. zasadnutie v dňoch od 05. 04. 2021 do 09. 04. 2021
 5. zasadnutie v týždni od 17. 06. 2021 do 23. 06. 2021
5. Združenia rodičov:
 - Plenárne zasadnutie: 28. 09. 2020
 - Triedna schôdza: 28. 09. 2020
 - Konzultačné: 14. 12. 2020, 19. 04. 2021

6. Zápis do prvého ročníka: 16. apríl 2021

- po zápise nahlásiť na Obecný úrad v Kalnej nad Hronom počty detí zapísaných do prvého ročníka a prihlásených na náboženskú výchovu.

Z: ZRŠ

T: 30. 04. 2021

K: 03. 05. 2021

IV. Hlavné úlohy

1. Vzdelávanie a výchova

1.1 Prehodnotiť vo všetkých predmetoch vyučovacie výsledky z predchádzajúceho šk. roka. Porovnať výsledky vstupných a výstupných previerok a testov (v predmetoch, v ktorých boli vykonané). Prerokovať na zasadnutiach PK a MZ.

Z: vyučujúci jednotlivých predmetov

T: 2. zasadnutie PK, MZ

K: 13. 11. 2020

1.2 Na zasadnutiach MZ a PK (pred klasifikačnými poradami) vykonať hodnotenie plnenia a úspešnosti vo všetkých predmetoch a ročníkoch. Pripraviť návrhy na riešenie nedostatkov. Vedúci MZ a PK podajú správu o plnení tejto úlohy na klasifikačných poradách.

Z: vyučujúci jednotlivých predmetov a vedúci MZ a PK

T: vid'. Text

K: RŠ a ZRŠ priebežne, vedúci MZ a PK (vid'. Text)

1.3 Na zasadnutiach MZ a PK vykonať hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov vzdelávaných podľa individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu. Špeciálny pedagóg podá správu o plnení tejto úlohy na klasifikačných poradách.

Z: vyučujúci jednotlivých predmetov a špeciálny pedagóg

T: vid'. text

K: RŠ a ZRŠ priebežne, vid'. text

1.4 Preštudovať, dôsledne dodržiavať a riadiť sa Sprievodcom šk. roka 2020/2021

Z: všetci pedagogickí pracovníci

T: 31.08.2020 a úloha stála

K: priebežne

1.5 Preštudovať a dôsledne dodržiavať Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ (č. 22/2011 zo dňa 01. 05. 2011) a Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov so špeciálno-pedagogickými potrebami v bežných ZŠ (č. CD - 2008 - 17271/37405 - 1:914 zo dňa 24. 10. 2008 a 19/2015).

Z: všetci pedagogickí pracovníci školy

T: 31. 08. 2020

K: priebežne

1.6 Na 1. stupni v 1. až 4. ročníku sa bude postupovať podľa Inovovaného štátneho vzdelávacieho programu.

Z: vyučujúci jednotlivých predmetov

T: úloha stála

K: priebežne

1.7 Na 2. stupni v 5. až 9. ročníku sa bude postupovať podľa Inovovaného štátneho vzdelávacieho programu.

Z: vyučujúci jednotlivých predmetov

T: úloha stála

K: priebežne

1.8 Pri precvičovaní základných informačných vedomostí v SJ a literatúre využívať školskú a verejné knižnice. Vypracovať plán návštev vo verejných knižniciach a pripraviť program so zameraním na zvýšenie návštevnosti školskej knižnice.

Z: vyuč. SJ, ved. PK, vedúca škol. knižnice

T: do 1/4-roč klasif. porady

K: na zasadnutí PK pred 1/4-roč. klasif. poradou

1.9 Podporovať činnosť športových krúžkov vo voľnom čase, zvýšiť telesnú aktivitu detí v ŠKD.

Z: vedúci krúžkov a vychovávateľky

T: priebežne

K: priebežne

1.10 Pracovať s talentovanými žiakmi.

Z: vyuč. jednotlivých predmetov a vedúci MZ, PK, ŠKD

T: úloha stála

K: priebežne

1.11 Zabezpečiť účasť žiakov v predmetových olympiádach, odborných súťažiach vedomostí a zručnosti.

Z: ako v bode 1.10

T: úloha stála

K: polročne

1.12 Vypracovať časovo – tematické plány pre jednotlivé predmety v zmysle platných učebných osnov a štandardov s ohľadom na:

a) rozvoj čitateľskej gramotnosti (SŠR 2020/2021 bod 2.4.3. (Predčitateľská a čitateľská gramotnosť)

b) rozvoj finančnej gramotnosti (SŠR 2020/2021 bod 2.4.9 Finančná gramotnosť)

c) koncepciu environmentálnej výchovy a vzdelávania (SŠR 2020/2021 bod 2.4.6. (Globálne vzdelávanie a environmentálna výchova)

d) úlohy súvisiace s výchovou v duchu humanizmu a so vzdelávaním v oblasti ľudských práv, práv dieťaťa, predchádzania všetkých foriem diskriminácie, xenofóbie, intolerancie a rasizmu (SŠR 2020/2021 bod 2.4.5. (Ľudské práva)

Z: vyučujúci jednotlivých predmetov

T: 31. 08. 2020

K: 14. 09. 2020

1.13 Vypracovať individuálne vzdelávacie programy pre žiakov s individuálnou integráciou a poruchami učenia.

Z: vyučujúci jednotlivých predmetov a TU

T: 06. 09. 2020

K: 11. 09. 2020

- 1.14 Zabezpečiť 100%-né plnenie učebných osnov a vyučovacích štandardov.
Z: vyučujúci jednotlivých predmetov
T: úloha stála
K: 1/4-ročne na zasadnutiach metodických orgánov
- 1.15 Na klasifikačných poradách predniesť vyhodnotenie vedomostnej úrovne žiakov, výsledky vo výchove, stav integrácie.
Z: predsedovia MZ, PK a vyučujúci jednotlivých predmetov a špeciálny pedagóg.
T: klasifikačné porady
K: priebežne
- 1.16 Vypracovať plán plnenia úloh vyplývajúcich z Národnej protidrogovej stratégie SŠR 2020/2021.
Z: Ing. Vadovičová
T: 11. 09. 2020
K: 18. 09. 2020
- 1.17 Vypracovať plán úloh a ich plnenie v rámci projektu Škôl podporujúcich zdravie.
Z: Mgr. Hudecová
T: 11. 09. 2020
K: 18. 09. 2020
- 1.18 Zapracovať úlohy z Národnej protidrogovej stratégie a projektu Školy podporujúcej zdravie do plánov MZ, PK a ŠKD.
Z: vedúci MZ, PK a ŠKD
T: 18. 09. 2020
K: zasadnutia MZ a PK
- 1.19 Na posilňovanie tolerancie, odstraňovanie rasizmu, antisemitizmu a xenofóbie využívať vhodné tematické celky najmä v OBN, ETV, NAV, ako i v medzipredmetových vzťahoch a triednických hodinách. Dôsledne realizovať SŠR 2018/2019
Z: vyučujúci OBN, ETV, NAV, výchov. poradca, TU

T: úloha stála

K: priebežne

- 1.20 Realizovať aktívnu ochranu detí zabezpečením Deklarácie práv dieťaťa a Dohovoru o právach dieťaťa.

Z: všetci zamestnanci školy

T: úloha stála

K: priebežne

- 1.21 Učitelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní detí a postupovať podľa SŠR 2020/2021.

Z: všetci pedagogickí zamestnanci

T: úloha stála

K: priebežne

- 1.22 V prípade záškoláctva a výrazných porúch v správaní spolupracovať s CPPaP. Pri **16**-tich neospravedlnených hodinách neodkladne riešiť tento problém v spolupráci s OcÚ, odborom sociálnych vecí a rodiny a pri **60**-tich neospravedlnených hodinách s políciou.

Postupovať podľa SŠR 2020/2021.

Z: triedni učitelia, výchovný poradca

T: úloha stála

K: priebežne

- 1.23 Vypracovať plán výchovného poradenstva so zapracovaním plnenia úloh SŠR 2020/2021.

Z: výchovný poradca

T: 11. 09. 2020

K: 18. 09. 2020

- 1.24 Vypracovať plán výchovnej činnosti v ŠKD s konkretizáciou termínov plnenia, poverením a zodpovednosťou za plnenie úloh stanovených v pláne.

Z: Dobóová

T: 11. 09. 2020

K: 18. 09. 2020

- 1.25 Pripraviť plán pútavých a pestrých záujmových útvarov a krúžkových aktivít.
Z: všetci pedagogickí zamestnanci
T: 07. 09. 2020
K: 09. 09. 2020
- 1.26 Zapracovať do školského vzdelávacieho programu Národný štandard finančnej gramotnosti. Realizovať projekty a aktivity na podporu zvýšenia finančnej gramotnosti podľa SŠR 2020/2021.
Z: všetci zamestnanci školy
T: úloha stála
K: priebežne
- 1.27 Implementovať informačné a komunikačné technológie a rozvíjať kompetencie žiakov v tejto oblasti podľa SŠR 2020/2021.
Z: všetci zamestnanci školy
T: úloha stála
K: priebežne
- 1.28 Zabezpečiť dôsledné dodržiavanie SŠR 2020/2021 – Školský klub detí.
Z: vychovávateľky
T: úloha stála
K: priebežne
- 1.29 Zabezpečiť aktívnu prípravu na vyučovanie v ŠKD.
Z: vychovávateľky
T: úloha stála
K: priebežne
- 1.30 Zabezpečiť odborné vyšetrenia u žiakov s podozrením na mentálne, sluchové, zrakové a telesné postihnutia, žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou a podozrením na vývinové poruchy učenia. Zabezpečiť aj odporúčané opakované vyšetrenia.
Z: TU v spolupráci s ostatnými vyučujúcimi v triede, špeciálny pedagóg
T: úloha stála
K: priebežne

- 1.31 Plán účelových cvičení OŽaZ a didaktických hier vypracovať ako doplnok k plánu práce školy.
Z: Mgr. Mazúchová, Mgr. Birčáková
T: 25. 08. 2020
K: 27. 08. 2020
Termín 1. účelového cvičenia: 04. 09. 2020
Termín 2. účelového cvičenia: 24. 06. 2021
- 1.32 Plány MZ, PK, ŠKD, výchovného poradenstva, exkurzií a školských výletov vypracovať v súlade s SŠR , učebnými plánmi, učebnými osnovami, Metod. pokynmi na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ, Metodickými pokynmi na hodnotenie a klasifikáciu žiakov so špeciálno-pedagogickými potrebami v bežných ZŠ, plánom práce školy.
Z: vedúci MZ, PK, ŠKD, TU, výchov. poradkyňa, ZRŠ
T: 11. 09. 2020
K: 18. 09. 2020 – RŠ, ZRŠ
- 1.33 Pripraviť pre žiakov 6. ročníka pobyt na plaveckom kurze.
Z: Mgr. Mazúchová
T: 12. 04. 2021
K: 16. 04. 2021
- 1.34 Pripraviť pre žiakov 7. a 8. ročníka pobyt na lyžiarskom kurze.
Z: Mgr. Mazúchová
T: 30. 09. 2020
K: 09. 10. 2020
- 1.35 Pripraviť pre žiakov roč. 1 – 4 pobyt v škole v prírode.
Z: Mgr. Birčáková
T: 30. 09. 2020
K: 09. 10. 2020
- 1.36 Vypracovať plán športových súťaží na základe prihlášky. Určiť zodpovednosť za výber a prípravu súťažiacich.
Z: Mgr. Mazúchová

T: 30. 09. 2020

K: 09. 10. 2020

1.37 Plán kultúrnych podujatí organizovaných školou zapracovať do plánov MZ a PK.

Z: všetci vyučujúci

T: priebežne

K: štvrťročne

2. Materiálno-technické zabezpečenie

2.1 Využívať všetky dostupné a použiteľné učebné pomôcky na skvalitnenie vyučovacieho procesu. Zvýšiť podiel názorného vyučovania.

Z: vyučujúci jednotlivých predmetov

T: úloha stála

K: priebežne formou hospitácií

2.2 Podľa možností školy, v spolupráci so zriaďovateľom, zlepšovať materiálne vybavenie kabinetov, učební, tried a ŠKD.

Z: RŠ

T: úloha stála

K: polročne

2.3 Podľa finančných možností zabezpečovať priebežnú údržbu budov, školského nábytku, sanitárnych zariadení a ostatného majetku.

Z: RŠ

T: úloha stála

K: priebežne

2.4 Dôsledne a maximálne hospodárne využívať kapacitu školy a bez toho, aby to narušovalo a znižovalo úroveň vzdelávania, znižovať náklady na zabezpečenie prevádzky školy.

Z: RŠ

T: úloha stála

K: polročne

- 2.5 Dôsledne dodržiavať úsporné opatrenia na šetrenie energií, vody a finančných prostriedkov na vecné výdavky. Zabezpečiť primerané šetrenie.
Z: RŠ a všetci zamestnanci školy
T: úloha stála
K: štvrťročne
- 2.6 Objednávanie školských tlačív a učebníc vykonávať podľa platných pokynov a v záväzných termínoch.
Z: RŠ, ZRŠ
T: podľa pokynov
K: štvrťročne
- 2.7 Učebné potreby žiakov zabezpečujú v plnej miere rodičia. Pre žiakov 1.ročníka učebné pomôcky zabezpečí Obec Kalná nad Hronom.
Z: rodičia a zákonní zástupcovia detí, Obec Kalná n/ Hr.
T: začiatok š. r. a priebežne
K: štvrťročne

3. Riadenie

- 3.1 Sústavne prehodnocovať a zdokonaľovať organizáciu práce na všetkých stupňoch riadenia (od vyučovacej hodiny po vedenie školy).
Z: vyučujúci, RŠ, ZRŠ
T: úloha stála
K: priebežne
- 3.2 V rámci vykonávania kontrolnej činnosti, na všetkých stupňoch riadenia, dodržiavať zásady: dôslednosť, plnenie termínov kontroly, zápis záverov kontroly, prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, vykonať následnú kontrolu účinnosti a dodržiavanie prijatých opatrení.
Z: pracovníci na všetkých stupňoch riadenia
T: úloha stála
K: priebežne

3.3 *Sledovať aktuálne informácie o výchove a vzdelávaní v časti regionálne školstvo na internetových stránkach www.minedu.sk, www.statpedu.sk, www.siov.sk, www.mpc-edu.sk, www.modernaskola.sk, www.nucem.sk a Učiteľské noviny a iné.*

Z: vyučujúci, RŠ, ZRŠ

T: úloha stála

K: priebežne

4. Kontrolná činnosť

Postupovať podľa plánu hospitácií pri kontrole výchovno – vyučovacieho procesu.

Z: RŠ, ZRŠ

T: úloha stála

K: priebežne

Plán hospitácií

Hlavné zameranie hospitačnej činnosti, sledovanie a hodnotenie:

- a) podmienok, priebehu, úrovne a efektívnosti výchovy a vyučovania
- b) kvalita riadenia výchovného a vyučovacieho procesu
- c) dodržiavanie výchovných a vyučovacích plánov
- d) výkonu žiakov počas vyučovacieho procesu
- e) dodržiavanie metodicko-odborných usmernení, pokynov a záverov metodických orgánov
- f) úrovne názorného vyučovania
- g) práce pedagógov s krátkou pedagogickou praxou
- h) úrovne vyučovania telesnej výchovy, cudzích jazykov
- i) sledovanie plnenia opatrení vyplývajúcich z koncepcie environmentálnej výchovy a vzdelávania

Formy:

- hospitácie na vyučovacích hodinách
- konzultácie
- kontrola písomností
- písomné preverovanie úrovne vedomostí

Rozdelenie predmetov: RŠ: roč. 1 - 4

roč. 5 - 9: GEO, OBN, TŠV, VYV, HUV,

ANJ, SJL, NAV, ETV

ZRŠ: roč. 5 - 9: MAT, FYZ, CHEM,
BIO, TECH, DEJ, INF

Kontrolno - hospitačné plány vypracovávať mesačne so začiatkom od októbra 2020.

Z: RŠ, ZRŠ

T: posledný piatok v mesiaci

K: štvrťročne

J/ Plán vnútornej kontroly

Hlavné zameranie vnútornej kontroly:

1. Plnenie plánu práce školy.
2. Evidencia dochádzky.
3. Správnosť vykazovania nadčasovej práce.
4. Zavedenie do evidencie a označenie novonadobudnutého majetku.
5. Vedenie pokladničnej hotovosti
6. Plnenie pracovného poriadku.
7. Požiarna ochrana. Kontrola BOZP.
8. Ochrana objektov.
9. Odber el. energie, vody, plynu.
10. Zabezpečenie kabinetov, ochrana budov a areálu školy.
11. Triedna dokumentácia.

Plnenie kontrolnej činnosti:

Úloha:	Zodpovedný:	Kontrola:
1. na vedeniach školy	RŠ	mesačne
2. v knihe dochádzky	RŠ, ZRŠ	mesačne
3. výkazy nadčas. práce	ZRŠ	mesačne
4. inventárne knihy, fyzická inventarizácia - inventarizačná komisia	RŠ	polročne
5. kontrola pokladničného denníka	RŠ	mesačne
6. vedenie školy	RŠ, ZRŠ	1/4-ročne
7. preventívne kontroly	požiarny prevent.	polročne
8. záznamy v zošitoch odberu	školník	denne

- | | | | |
|-----|--------------------------------|---------|-------------|
| 9. | obhliadka objektov školy | školník | denne |
| 10. | kontrola triednej dokumentácie | ZRŠ | štvrt'ročne |

Mgr. Peter Lipták
riaditeľ školy