**Zápisnica z pracovnej porady**

* **úvodnej pre šk. rok 2019/2020**

**Dátum konania porady** **:** 26. 8. 2019

**Prítomní:** podľa prezenčnej listiny

**Neprítomný**: Mgr. Kristína Vargová

Prítomných privítal a poradu zahájil riaditeľ školy, RNDr. Dušan Andraško s nasledovným programom:

**Program:**

1. Plnenie uznesenia z predchádzajúcej porady
2. Program činnosti učiteľov v auguste
3. POP pre šk. rok 2019/2020
4. Organizácia šk. roka 2019/2020
5. Prerokovanie klasifikácie predmetov
6. Informácie z porady riaditeľov SŠ
7. Diskusia, rôzne
8. **Kontrola uznesení:**

Úlohy z predošlej porady sú plnené priebežne s dodržaním stanovených termínov a v určenom rozsahu:

1. Pedagogická rada sa oboznámila so záverečnými správami vedúcich PK, výchovnej poradkyne, školskej psychologičky, koordinátorky prevencie, koordinátorky environmentálnej výchovy a koordinátorky ŽŠR za školský rok 2018/2019 a berie ich na vedomie. **– splnené**
2. Riaditeľ školy ukladá pedagogickým zamestnancom tieto úlohy na záver školského roka:
   1. vypísať náhradné voľno a dovolenky do 23.8.2019,

Zodpovední: všetci učitelia Termín: 01.07.2019 pondelok – splnené

* 1. skontrolovať inventár v učebniach a nahlásiť zmeny a nezrovnalosti hospodárke školy,

Zodpovední: triedni učitelia Termín: 01.07.2019 pondelok – splnené

* 1. absolvovať školenie na ochranu osobných údajov vo forme videa (odkaz je v emaile) a test na záver školenia, osvedčenia o absolvovaní zaslať emailom riaditeľovi

Zodpovední: všetci učitelia, ekonómky a vedúca ŠJ Termín: 05.07.2019 piatok

– splnené

1. Riaditeľ školy informoval pedagogickú radu o harmonograme práce na začiatku nového školského roka. V súlade s týmto postupom riaditeľ školy ukladá tieto pracovné úlohy:
   1. naštudovať dodatok ku Cieľovým požiadavkám na maturantov zverejnené na NÚCEM,

Zodpovední: vyučujúci v IV.A 2019/2020 Termín: 26.8.2019 pondelok

-prebieha

* 1. v súlade s aktuálnymi zmenami legislatívy alebo v súlade s inými okolnosťami doplniť/opraviť učebné osnovy predmetov iŠkVP pre nový školský rok a odovzdať RŠ v elektronickej verzii, najmä v predmetoch
     1. informatika – zahrnúť zmenu časovej dotácie na model 2-2-1 a implementovať nový programovací jazyk PYTHON od 2. ročníka

Zodpovední: PIS, SLO Termín: 28.8.2019 streda

* + 1. anglický jazyk – navrhnúť spôsob zapracovania testovacích foriem do vyučovania v rámci ŠkVP v I.-IV. ročníku v rámci prípravy na testy EČ MS

Zodpovední: VAR, ZÁH, MOL Termín: 28.8.2019 streda

* + 1. maturitné semináre – zahrnúť zmenu časovej dotácie z modelu 3+2 na model 3+0 v IV. ročníku štúdia

Zodpovední: vyučujúci v IV.A 2019/2020 Termín: 28.8.2019 streda

-prebieha

* 1. Pripraviť úlohy a realizovať komisionálne skúšky pre žiakov:
     1. náhradné KS pre neklasifikovaných žiakov – František Uhľár (II.A) zo SJL, MAT, FYZ
     2. opravné KS pre neprospievajúcich žiakov – Viktória Kandrová (I.A) z ANJ, Miroslava Czebriková (III.A) z ANJ, Tomáš Pollák (III.A) z GEO,
     3. prijímacie skúšky zo SJL, MAT do štvor. štúdia v mimoriadnom termíne – H. Lorincová,
     4. rozdielové skúšky zo SJL za II. a III. ročník žiačky študujúcej na obdobnej SŠ v zahraničí - S. Pšenková (II.A),

Zodpovední: skúšajúci a členovia komisií Termín: 27.-30.8.2019

**-prebieha**

1. **Program činnosti učiteľov v auguste**

* Pracovná doba na pracovisku 13:30
* 26.8.2019 – pracovná porada, zasadnutia PK PP 11:30
* 27.8.2019 – od 8:00 Komisionálne skúšky
* 10:30 Zvyšné predmetové komisie
* 28.8.2019 – od 8:00 Komisionálne skúšky

10:30 Gremiálna rada

11:00 Pracovná porada

* 30.8.2019 – od 8:00 Komisionálne skúšky

10:30 Pracovná porada

12:30 Odovzdávanie zmien v inovovanom školskom vzdelávacom programe, príprava dokumentácie, kontrola učební, tried, príprava nástenky, kontrola kabinetov, kontrola didaktickej techniky, preštudovanie POP, príprava plánov...

1. **POP pre šk. rok 2019/2020**

Pán riaditeľ oboznamuje s POP ministerstva školstva pre šk. rok 2019/2020 a POP zriaďovateľa KSK. Pán riaditeľ informuje hlavne o dôležitých termínoch nového školského roka. Pán riaditeľ sa vyjadril ku všetkým častiam POP ako napríklad k časti organizovanie spoločenských podujatí, hlavne teda k organizovaní imatrikulácií študentov, rozvoj športu, spolupracovať s poradenskými zariadeniami, rozvoj práce s mládežou – žiacka školská rada atď. Úlohou pedagogických zamestnancov je preštudovať si dané materiály a zapracovať do plánov práce PK a špecialistov.

1. **Organizácia šk. roka 2019/2020**

Materiálno – technické podmienky výchovy a vzdelávania

* umiestenie tried ostáva nezmenené s výnimkou tried 1.A a 3.A, ktoré budú umiestnené na 2. poschodí.
* premiestené boli z prístavby na 2. poschodie interaktívne tabule

Stravovanie

* zvýšenie cien stravného pre starších žiakov na 1,50 € a mladších žiakov na 1,40 €

Projekt

* schválený projekt – viac informácií ohľadom projektu budú na piatkovej porade
* Schválený projekt TESCO 2, kde sme získali 600 €

V prístavbe budovy školy by mal byť podnájomník – kreatívne centrum.

Personálne obsadenie

* 13 učiteľov – namiesto Mgr. K. Vozárovej, ktorá je na materskej dovolenke, zastupuje kolega Mgr. R. Andraško
* 130 študentov, odchádzajú študenti z III.O M. Slovik a z 1.A V. Kandrová
* nový pán školník
* problém s obsadením miest je na miesta upratovačky a kuchárky

Špecializačné funkcie na škole

* s pozíciou vedúceho zamestnanca končí RNDr. A. Slovenkaiová, ktorá naďalej spravuje ASC agendu, zastupovanie, tvorbu rozvrhu
* ďalšie funkcie sa rozdelia medzi kolegov (kontrola pedagogickej dokumentácie, dochádzky pedagogických zamestnancov, nadčasov, dozorov...)
* triedny učitelia do nových tried – I.O – RNDr. A. Slovenkaiová, 1.A – Mgr. Viťazková
* výchovná poradkyňa - Mgr. K. Blahovská
* vedúci PK – podľa zasadnutia prvých PK, úlohou je vykonávať hospitačnú činnosť svojich členov

Pracovné porady – vždy 1. streda v mesiaci, pričom 2. streda v mesiaci – TRH. Miniporady – každý piatok ráno 7:25. Dozory sa budú vykonávať na troch poschodiach. Úlohou pedagogických zamestnancov je zapísať si pripravenosť a konzultácie. Povinnosť prezúvania pre študentov je od 4. 9. 2019.

1. **Prerokovanie klasifikácie predmetov**

Pedagogická rada sa zhodla v klasifikovaní všetkých vyučovacích predmetov pre šk. rok 2019/2020.

1. **Informácie z porady riaditeľov SŠ**

Pán riaditeľ oboznamuje pedagogickú radu z porady riaditeľov. Informuje o zákaze prestupu žiakov z 1. ročníka, informuje o udeľovaní výnimiek pre triedy, o zavedení evidencií darov pre učiteľov, atď...

1. **Diskusia, rôzne.**

Kolegyňa Molnárová sa informuje ohľadom financií za učebnice. Kolegyňa Blahovská informuje o celoškolskom divadelnom predstavení, kde navrhuje rozdelenie divadelného predstavenia na 2 krát pre mladších žiakov a starších žiakov. Kolegyňa Helcmanovská informuje ohľadom termínov pre výmenný pobyt Nemecko 9. -19. 2019.

**Uznesenie:**

Pedagogická rada sa hlasmi všetkých prítomných pedagogických zamestnancov uzniesla na nasledujúcom uznesení:

1. Riaditeľ školy oboznámil pedagogickú radu s hlavnými bodmi aktuálnych dokumentov pre šk. rok 2019/2020 (POP MŠVVaŠ SR, POP KSK), pričom ich poveril podrobnejším naštudovaním uvedených materiálov a zapracovaním do plánov práce (PK, VP, koordinátorov,...) pre nový šk. rok.

Zodpovední: všetci vyučujúci Termín: 2.9.2019 (pre naštudovanie)

1. Riaditeľ školy oboznámil pedagogických zamestnancov s hlavnými informáciami z porady riaditeľov SŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK z 2.7.2019 a pedagogická rada ich berie na vedomie.
2. Pedagogická rada sa oboznámila s programom činnosti za mesiac august a z toho vyplývajúcimi pracovnými úlohami zadanými riaditeľom školy, najmä:
   1. Zrealizovať úvodné zasadnutia PK, na ktorých bude zvolený vedúci PK a prerokovaná zodpovednosť jednotlivých členov komisie za úlohy počas roka.

Zodpovední: všetci učitelia/ doterajší vedúci PK Termín:26.-27.8.2019 pondelok-utorok

* 1. Zapísať sa na dozor v jedálni, zapísať dozor na chodbách, pripravenosť učiteľov a konzultačné hodiny (najskôr od 13.45 hod.),skontrolovať rozpis skriniek

Zodpovední: všetci učitelia Termín: 30.8.2019 piatok

* 1. Pripraviť protokoly (predsedovia komisií), zadania (skúšajúci) a realizovať komisionálne skúšky podľa menovacích dekrétov na nástenke v zborovni.

Zodpovední: členovia komisií Termín: 27.-30.08.2019

1. Pedagogická rada navrhuje a riaditeľ školy schvaľuje klasifikáciu známkou vo všetkých predmetoch Školského vzdelávacieho programu v novom školskom roku.

Zodpovední: všetci učitelia Termín: stály

V Gelnici ........................ Zápisnicu zapísala: Mgr. J. Viťazková

................................................................

V Gelnici ........................ Zápisnicu overila: Mgr. Z. Záhornacká

.............................................................

V Gelnici ........................ Zápisnicu schválil: RNDr. D. Andraško

.............................................................