

## Zápisnica zo zasadnutia pedagogickej rady

zo dňa 28.01.2026

Neprítomní – ospravedlnení: podľa prezenčnej listiny

Miesto: zborovňa

Čas: 14:45 hod.

### **Program:**

1. Otvorenie
2. Prevádzkoví zamestnanci, kuchyňa, jedáleň
3. Hodnotenie a klasifikácia prospechu a správania žiakov za 1. polrok šk r. 2025/2026
4. Rôzne a diskusia (rodičovské združenie, plánované aktivity, kontrolná činnosť, mesačný výkaz dochádzky, účelové finančné prostriedky z rozpočtu TSK na zážitkové vyučovanie, AI deň 2.0)
5. Uznesenia a záver

### **K bodu 1: Otvorenie**

Poradu otvorila a všetkých privítala dňa 28.1.2026 riaditeľka školy Ing. Alena Havlíková, ktorá PR oboznámila s programom.

### **K bodu 2: Prevádzkoví zamestnanci, kuchyňa, jedáleň**

Vedúcej školskej jedálne poďakovala riaditeľka školy (RŠ) za spoluprácu, pedagogickí zamestnanci (PZ) taktiež vyjadrili spokojnosť.

PZ nemali pripomienky k ostatným prevádzkovým zamestnancom, požiadavky na odstraňovanie porúch pravidelne zapisujú.

Úloha: priebežne hlásiť poruchy a požiadavky

T: trvalý

Z: všetci zamestnanci

K: vedenie školy

### **K bodu 3: Hodnotenie a klasifikácia prospechu a správania žiakov za 1. polrok šk r. 2025/2026**

Triedni učitelia (TU) poskytli pedagogickej rade informácie o prehľade hodnotenia a klasifikácie prospechu a správania žiakov za 1. polrok v jednotlivých triedach – informácie o počtoch žiakov, zmenách v počtoch žiakov, pochvalách, pokarhaniach, stručnú charakteristiku tried, prípadné problémy aj návrhy na ich riešenie. Ostatní PZ dopĺňali ich vyjadrenia. V závere RŠ zhodnotila prospech a dochádzku žiakov. Pedagogická rada (PR) jednohlasne tento bod schválila. Závery k jednotlivým vzdelávacím výsledkom, príp.

výchovným opatreniam budú spracované v internom pokyne riaditeľa školy, ktorý riaditeľ vydá najneskôr 30.01.2026. RŠ zároveň informovala PZ o spôsobe odovzdávania výpisov z klasifikácie dňa 30.1.2026.

#### **K bodu 4: Rôzne a diskusia**

- rodičovské združenie (RZ)

TU informovali o priebehu RZ.

- plánované aktivity

RŠ zosumariovala aktivity školy pre najbližšie obdobie, Mgr. Varsík informoval PR o organizácii a plánovanom priebehu LVVK.

Úloha: Organizácia podujatí

T: priebežne                      Z: príslušní zamestnanci                      K: vedenie školy

- kontrolná činnosť

Úloha: Skontrolovať a dať do poriadku zápisy v TK

T: do 31.01.2026                      Z: pedagogickí zamestnanci (PZ)                      K: vedenie školy

RŠ opätovne pripomenula vyučujúcim, aby opravené písomné práce priniesli žiakom do dvoch týždňov a dôsledne vykonávali dozory.

Úloha: Opravené písomné práce žiakov vyhodnotiť a oboznámiť s výsledkami žiakov do dvoch týždňov

T: trvalý                      Z: PZ                      K: vedenie školy

Úloha: dôsledné vykonávanie dozorov

T: trvalý                      Z: PZ                      K: vedenie školy

- mesačný výkaz dochádzky

Zástupkyňa riaditeľky školy (ZRŠ) poprosila PZ, aby si do konca mesiaca postupne kontrolovali a opravili mesačné výkazy dochádzky v edupage.

Úloha: Uzatvoriť dochádzku a odovzdať doklady mzdovej účtovníčke

T: do 31.01.2026                      Z: všetci zamestnanci                      K: mzdová účtovníčka

- účelové finančné prostriedky z rozpočtu TSK na zážitkové vyučovanie

RŠ informovala PR o opätovnej možnosti získania účelových finančných prostriedkov z rozpočtu TSK na podporu tematického zážitkového vzdelávania a kultúry.

Úloha: Vypracovať návrh

T: do 31.03.2026                      Z: PZ                      K: vedenie školy

- AI deň 2.0

RŠ informovala PR o pokračovaní projektu MŠVVaM SR AI deň, do ktorého sme sa v septembri zapojili.

## K bodu 5: Uznesenia a záver

1. PR schválila hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiakov za 1. polrok šk. r. 2025/2026.

T: trvalý

Z: všetci PZ

K: vedenie školy

2. PR schvaľuje úlohy na najbližšie obdobie v zmysle zápisnice.

T: podľa zápisnice

Z: všetci PZ

K: vedenie školy

Myjava, 29.01.2026

Zapísala: Ing. Alena Havlíková

Overila: RNDr. Ľubica Domenová

