

ZÁPISNICA Z KLASIFIKAČNEJ PEDAGOGICKEJ RADY

Termín: 28.1.2026 o 13:00 hod.

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Otvorenie.
2. Oboznámenie s programom rokovania a jeho doplnenie, kontrola uznesení.
Z: predsedajúci
3. Výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti za 1. polrok školského roka 2025/2026.
Z: triedny učiteľ
4. Informácie o realizácii úloh preventívneho programu školy za 1. polrok školského roka.
Z: koordinátor, VP, ŠP
5. Informácie o realizácii úloh environmentálnej výchovy za 1. polrok školského roka.
Z: koordinátor
6. Vyhodnotenie práce predmetových komisií za 1. polrok, súťaže
Z: predseda PK
7. Vyhodnotenie projektovej činnosti
Z: koordinátor
8. Vyhodnotenie kontrolno-hospitačnej činnosti
Z: vedúci zamestnanci
9. Diskusia – rôzne.
10. Uznesenie.
11. Záver.

Ad 1.)

Riaditeľ školy privítal prítomných a otvoril zasadnutie PR.

Ad 2.)

Riaditeľ školy oboznámil prítomných s programom zasadnutia. Ako doplnenie programu riaditeľ školy poskytol prítomným informácie o zverejňovaní zápisníc kolektívnych orgánov školy. Z pokynov podľa zákona č.321/2025 Z.z. podľa §6, ods.5 zákona, §21, ods.4 zákona a podľa §21, ods.5 zákona je potrebné zo zasadnutia kolektívneho orgánu školy vyhotoviť anonymizovanú zápisnicu a uverejniť ju na webovom sídle školy. V prípade zápisnice napr.

z konania volieb do rady školy je potrebné zápisnicu anonymizovať v zmysle ponechania iba mena a priezviska bez ďalších osobných údajov.

Pre účely bezpečného spracovania a zverejnenia zápisníc je možné zvoliť jednu verziu zápisnice v plnom znení obsahujúcu všetky osobné údaje pre výkon funkcie orgánu - pre interné potreby školy a následne vytvoriť anonymizovanú verziu v potrebnom rozsahu pre zverejnenie na webovom sídle.

V tomto bode riaditeľ školy prítomných oboznámil tiež s kontrolou uznesení z predchádzajúceho zasadnutia PR. Upozornil opäť na upresnenie hodnotenia absencie (prerokované a odsúhlasené na predchádzajúcom zasadnutí PR a zapísané v zápisnici z uvedeného zasadnutia).

P. riaditeľ oboznámil prítomných s obsahom Dodatku č. 1 k Smernici č.1/2025 – Školský podporný tím, ktorého účinnosť nadobudne po dnešnom prerokovaní v pedagogickej rade.

Členom pedagogickej rady sú aj odborní zamestnanci školy.

Ad 3.)

Triedni učitelia zhodnotili výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti za 1. polrok šk. roku 2025/2026 v jednotlivých triedach. Zhrnutie a štatistický prehľad je uvedený v prílohe zápisnice.

Ad 4.)

Riaditeľ školy uložil jednotlivým koordinátorom preventívneho programu školy, environmentálnej výchovy, projektovej činnosti, predsedom predmetových komisií a vedúcim zamestnancom zodpovedným za kontrolno-hospitačnú činnosť spracovať hodnotenie a poslať svoje správy všetkým členom pedagogickej rady. (body programu zasadnutia PR 4.-8.)

Ad 9.)

V bode zameranom na diskusiu a rôzne zazneli tieto informácie a podnety:

- spoločný postup v prípade podozrenia na užívanie nedovolených látok – triedni učitelia opäť preventívne upozornia žiakov na triednických hodinách na tento problém, že ak vzniknú podozrenia, majster OV alebo triedny učiteľ informuje riaditeľa školy a ten v rámci svojich kompetencií bude situáciu riešiť v spolupráci s príslušnými orgánmi
- na návrh majstra OV R. Koperu bolo prerokované obzvlášť hrubé slovné napadnutie majsterky OV M. Gaňovej zo strany žiaka 1. ročníka „meno a priezvisko“ a odsúhlasená známka zo správania na tretí stupeň
- triedna učiteľka Mgr. D. Kavecká informovala prítomných o zaznamenanom problematickom správaní žiaka „meno a priezvisko“ v zmysle častých odchodov zo školy, o ktorých vopred nikoho neinformuje, matka dodatočne absenciu ospravedľňuje, žiak sa neustále sťažuje na spolužiakov, zdá sa, že je u neho prítomná

zvýšená miera precitlivenosti na inak bežné situácie v chlapčenskom kolektíve, riešenie – pohovor za prítomnosti žiaka, jeho matky, p. riaditeľa, p. psychologičky, triednej učiteľky

- p. riaditeľ informoval prítomných o zmenách v profesijnom rozvoji, zmenách v kariérovom systéme – nová legislatíva
- p. riaditeľ opäť apeloval na vyučujúcich, aby vytvárali priestor na doučovanie ako súčasť podporných opatrení, aby tiež o tejto možnosti informovali a motivovali žiakov a ich rodičov prostredníctvom správ v systéme Edupage
- p. riaditeľ informoval o vyhlásených grantových programoch, o možnosti zapojiť sa zo strany zamestnancov a členov školského parlamentu
- opäť apeloval na prítomných v súvislosti so šetrným prístupom k osvetleniu a vetraniu
- informoval o termínoch jednotlivých častí školského roka, organizácii maturitnej skúšky, tiež poskytol informácie k zmenám v prijímacom konaní, zdôraznil nutnosť zodpovedne a systematicky viesť triednu knihu a zapisovanie známok v systéme Edupage
- pán riaditeľ informoval o priebežnom absolvovaní aktualizáčného vzdelávania zo strany zamestnancov – Úprava vo výchove a vzdelávaní s využitím podporných opatrení
- majster OV P. Chupán otvoril problém fajčenia žiakov v priestoroch umývárne OV v čase prestávok počas teoretickej výučby, riešenie – stanovenie dozorov s dosahom na uvedený priestor

Ad 10.)

Pedagogická rada na svojom zasadnutí dňa 28. januára 2026

prerokovala:

1. Výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti za 1. polrok školského roka 2025/2026.
2. Dodatok č. 1 k smernici č.1/2025 – Školský podporný tím.

berie na vedomie:

3. Informácie o legislatívnych zmenách od 01. 01. 2026 a vybrané informácie z nich.
4. Členom pedagogickej rady školy sú aj odborní zamestnanci školy.
5. Informáciu k zverejňovaniu zápisníc zo zasadnutia kolektívneho orgánu školy – pedagogická rada, rada školy.
6. Spôsob zapisovania známok do Edupage v súlade s legislatívou od 01. 01. 2026.
7. Opatrenia na úsporu energií v SOŠE Žilina – voda, teplo, elektrická energia.
8. Aktuálne platné termíny jednotlivých častí školského roka a ukončovania štúdia.
9. Informáciu priebehu aktualizáčného vzdelávania v školskom roku 2025/26 – Úpravy vo výchove a vzdelávaní s využitím podporných opatrení.

ukladá:

10. Zapísať/skontrolovať známky do/v IS EDUPAGE.

T: 29. 01. 2026

Z: pedagogický zamestnanec/triedny učiteľ

F: zápis podľa pokynov

11. Skontrolovať úplnosť údajov pre vydanie výpisov pre žiakov, ktorí majú ukončenú klasifikáciu a doplnenie odsúhlasených návrhov na pedagogickej rade.

T: 29. 01. 2026

Z: vyučujúci/triedny učiteľ

F: zápis/oprava

12. Spracovať návrh – s doplnením informácií o uložení a neúčinnosti predchádzajúcich výchovných opatrení pre uloženie výchovných opatrení riaditeľom školy.

T: 29. 01. 2026

Z: triedny učiteľ

F: elektronicky - návrh v IS Edupage

13. Zadministrovať a odoslať zákonným zástupcom uložené výchovné opatrenia na úrovni triedneho učiteľa/majstra odborného výcviku.

T: 30. 01. 2026

Z: triedny učiteľ

F: elektronicky v IS Edupage

14. Zaslať/sprístupniť výpisy polročnú klasifikáciu zákonným zástupcom.

T: 30. 01. 2026

Z: Ing. Krúpová

F: elektronicky cez Edupage

15. Vyhodnotiť dosiahnuté výsledky triedy a žiakov za polrok.

T: najbližšia triednická hodina

Z: triedny učiteľ

F: realizácia, zápis v ETK

16. Dokončiť hodnotenie a klasifikáciu vybratých žiakov.

T: 31. 03. 2026

Z: vyučujúci

F: podľa pokynov

17. Pravidelne sledovať pokyny/správy na EDUPAGE.

T: trvalo

Z: vyučujúci

F: kontrola správ na PC/NB alebo v aplikácii v MT

18. Realizovať opatrenia na úsporu energií – opakovane poučiť žiakov svojej triedy a dôsledne sledovať.

T: podľa cyklovania, v najbližší možný deň, trvalo

Z: triedny učiteľ/zamestnanec školy

F: zápis v triednej knihe/vykonať nápravu

19. Preventívne pôsobiť a v prípade potreby riešiť náznaky a prejavy šikanovania v triede.

T: trvalo

Z: triedny učiteľ, vyučujúci, vedenie školy

F: triednické hodiny, predmety výchovného charakteru, častejšia prítomnosť v triede mimo rozvrhu, vykonávanie dozoru, sledovanie správania sa žiakov, pohovor, opatrenia

20. Zaslať všetkým pedagogickým zamestnancom informácie k bodom programu:

- o realizácii úloh preventívneho programu školy za 1. polrok školského roka,
- o realizácii úloh environmentálnej výchovy za 1. polrok školského roka,
- vyhodnotenie projektovej činnosti za 1. polrok školského roka,
- vyhodnotenie práce predmetových komisií za 1. polrok školského roka.

T: 03. 02. 2026

Z: VP, koordinátor, predseda PK

F: elektronicky – správa cez EDUPAGE adresovaná všetkým PZ a OZ školy

21. Aktívne pracovať so systémom podporných opatrení v príslušnej úrovni v súlade s katalógom podporných opatrení.

T: bez odkladu

Z: ŠPT, pedagogickí zamestnanci

F: návrh, správa cez EDUPAGE zákonný zástupca, realizácia

22. Dôsledne viesť ETK – obsah, dochádzka, známky, doplňujúce informácie – v IS Edupage.

T: bez odkladu

Z: pedagogickí zamestnanci

F: elektronická

23. Nadalej dodržiavať režim pri ospravedlňovaní neprítomnosti – podľa výšky vymedzených hodín.

T: bez odkladu
Z: pedagogickí zamestnanci
F: elektronická

24. Včasnú a dôslednú výmenu relevantných informácií medzi pedagogickými zamestnancami týkajúcich sa a ovplyvňujúcich výchovnovzdelávací proces triedy.

T: bez odkladu
Z: pedagogickí zamestnanci
F: osobne, elektronicky

Ad 11.)

Riaditeľ školy poďakoval prítomným za účasť a ukončil zasadnutie pedagogickej rady.

V Žiline dňa 30. 01. 2026

zapísala: Mgr. Oľga Labajová

overili: Mgr. Juraj Lazárek

Ing. Ján Ormandy