

ZÁPISNICA Z PEDAGOGICKEJ RADY

Termín: 20.4.2026 o 12:30 hod.

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Otvorenie
2. Oboznámenie prítomných s programom zasadnutia PR, jeho doplnenie, kontrola uznesení
3. Organizačné zabezpečenie maturitných skúšok
4. Informácia o počte prihlásených žiakov do 1.ročníka na šk. rok 2026/27
5. Výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti za 3. štvrťrok šk. roku 2025/26
6. Vyhodnotenie kontrolno-hospitačnej činnosti
7. Prerokovanie návrhu na počet tried do 1.ročníka
8. Diskusia – rôzne
9. Uznesenie z PR
10. Záver

Ad 1.)

Riaditeľ školy privítal prítomných a otvoril zasadnutie pedagogickej rady.

Ad 2.)

Riaditeľ školy oboznámil prítomných s programom zasadnutia. Nik zo zúčastnených nemal pripomienku k doplneniu programu. Konštatoval, že uznesenia z predošlej pedagogickej rady boli splnené.

Ad 3.)

Riaditeľ školy informoval o organizácii a priebehu praktickej časti maturitnej skúšky. Všetky zadania boli schválené na príslušných úrovniach.

Ad 4.)

V tomto bode riaditeľ školy informoval prítomných o otázkach organizačného zabezpečenia prijímacích pohovorov v súvislosti s veľkým množstvom uchádzačov o jednotlivé študijné odbory. Bolo zaevidovaných 419 prihlášok na obsadenie 116 miest. Prihlášky rodičia posielajú prostredníctvom nového systému prihlasovania.

Ad 5.)

Triedni učitelia zhodnotili prospech, správanie a dochádzku svojich tried v 3. štvrťroku šk. roku 2025/26. Závažnejšie problémy najmä s dochádzkou a disciplínou niektorých žiakov bude riešiť príslušný triedny učiteľ v úzkej spolupráci s vedením školy. Ide o triedu v 1. ročníku.

Ad 6.)

V tomto bode riaditeľ školy vyhodnotil kontrolno-hospitačnú činnosť.

Ad 7.)

Návrh na počet tried bude prerokovaný po prijímacích skúškach.

Ad 8.)

V tomto bode zazneli informácie:

- k organizačnému zabezpečeniu vyučovania v dňoch 8.5.2026 a 15.9.2026
- ku klasifikácii žiakov 4. ročníka pred odchodom na akademický týždeň
- majstri odborného výcviku zvýšili kontrolu priestorov umyvárne na OV, aby sa zamedzilo fajčeniu žiakov v týchto priestoroch

Ad 9.)

Pedagogická rada na svojom zasadnutí :

prerokovala:

1. Výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti za 3. štvrťrok šk. roka 2025/26.

berie na vedomie:

1. Informáciu k zverejňovaniu zápisníc zo zasadnutia kolektívneho orgánu školy – pedagogická rada, rada školy.
2. Dohodu o spolupráci s Centrom poradenstva a prevencie , Antona Bernoláka 3334/72 Žilina.
3. Organizačné zabezpečenie maturitných skúšok.
4. Informácie o počte prihlásených žiakov do 1. ročníka na školský rok 2026/27.
5. Organizačné zabezpečenie vyučovania dňa 8.5.2026 a 15.9.2026.
6. Opatrenia na úsporu energií v SOŠE Žilina - voda, teplo, elektrická energia.
7. Aktuálne platné termíny jednotlivých častí školského roka a ukončovania štúdia.
8. Informáciu priebehu aktualizácie vzdelávania v školskom roku 2025/26 – Úpravy vo výchove a vzdelávaní s využitím podporných opatrení.

ukladá:

1. Zapisovať a kontrolovať známky do/v IS EDUPAGE.
2. Zadministrovať a odoslať zákonným zástupcom uložené výchovné opatrenia na úrovni triedneho učiteľa / majstra odborného výcviku.
3. Spracovať návrh – s doplnením informácií o uložení a neúčinnosti predchádzajúcich výchovných opatrení pre uloženie výchovných opatrení riaditeľom školy.
4. Informovať zákonných zástupcov o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiakov.
5. Vyhodnotiť dosiahnuté výsledky triedy a žiakov za 3. Štvrťrok.
6. Pripraviť 2 sady písomnej prijímacej skúšky SJL a MAT na počet 50 bodov.
7. Pravidelne sledovať pokyny/správy na EDUPAGE.
8. Realizovať opatrenia na úsporu energií – opakovane poučiť žiakov svojej triedy a dôsledne sledovať.
9. Preventívne pôsobiť a v prípade potreby riešiť náznaky a prejavy šikanovania v triede.
10. Opakovane zaslať všetkým pedagogickým zamestnancom informácie k bodom programu:
 - o realizácii úloh preventívneho programu školy za 1. polrok školského roka,
 - o realizácii úloh enviromentálnej výchovy za 1. polrok školského roka
 - vyhodnotenie projektovej činnosti za 1. polrok školského roka
 - vyhodnotenie práce predmetových komisií za 1. polrok školského roka
11. Aktívne pracovať so systémom podporných opatrení v príslušnej úrovni v súlade s katalógom podporných opatrení.
12. Dôsledne viesť ETK - obsah, dochádzka, známky, doplňujúce informácie – v IS Edupage.
13. Nad'alej dodržiavať režim pri ospravedlňovaní neprítomnosti – podľa výšky vymeškaných hodín.
14. Včasnú a dôslednú výmenu relevantných informácií medzi pedagogickými zamestnancami týkajúcich sa a ovplyvňujúcich výchovno-vzdelávací proces triedy.

Ad 10.)

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

V Žiline dňa 20.4.2026

zapisala Mgr. Oľga Labajová

V Žiline dňa 14.4.2025

zapísala: Mgr. Oľga Labajová