

Pedagogická porada č. 21

Dátum: 24.8.2026
Miesto: č. m. 221
Čas: 11,00 hod.
Prítomní: vid' prezenčná listina
Poradu zvolala: Mgr. Henrieta Gromanová, riaditeľka školy

Program:

1. Otvorenie
2. Kontrola uznesení
3. Výstupy z gremiálnej rady
4. Interné smernice
5. Pedagogická dokumentácia
6. Organizačné zabezpečenie od 1.9.2026 do 4.9.2026
7. Rôzne (aktivity,)
8. Záver

K bodu č. 1

Riaditeľka školy úvodom tejto pedagogickej porady privítala prítomných zamestnancov školy. Ako overovateľ a zapisníce určila Ing. Filanovú.

K bodu č. 2

Splnené: 20/5, 20/6, 20/7

Trvale v plnení: 20/3

V plnení:

Uznesenie 20/1

Vytvoriť vzory dokumentov pre exkurzie a výlety (BOZP; Informované súhlasy - náklady, spôsob prepravy, koniec akcie s uvedením času, miesta a spôsobu); Harmonogram akcie.

T: začiatkom septembra 2026

Z: učitelia

Uznesenie 20/2

Na 1. rodičovskom združení dôrazne upozorniť rodičov na včasné odovzdávanie podkladov k akciám. Stanoviť rodičom presné podmienky, ktoré bude nutné dodržať. Spracovať z rodičovského združenia podrobný záznam s vyznačením podmienok a informáciou o oboznámení zákonných zástupcov. Záznam odoslať zákonným zástupcom prostredníctvom Edupage s vyznačením o prečítaní záznamu.

T: september 2026

Z: triedni učitelia

Uznesenie 20/4

Na 1. rodičovskom združení vyzvať rodičov, aby ihneď informovali triednych učiteľov, pokiaľ by sa dozvedeli o akejkoľvek forme šikany medzi žiakmi.

T: september 2026

Z: triedni učitelia

Uznesenie 20/8

Vyžiadať od žiakov podklady k digitálnym portfóliám. Zabezpečiť od žiakov priebežné hlásenie podkladov k portfóliám triednym učiteľom.

T: september 2026

Z: triedni učitelia

K bodu č. 3

Riaditeľka školy v krátkosti oboznámila prítomných so závermi gremiálnej porady, kde bola prerokovaná s predsedníčkami jednotlivých predmetových komisií okrem iného aj pedagogická dokumentácia a organizačné záležitosti vzhľadom k začiatku nového školského roku.

K bodu č. 4

Riaditeľka školy prediskutovala s prítomnými pedagogickými zamestnancami aktualizácie dokumentácie a taktiež novovytvorené interné smernice, a to:

- Smernicu č. 2/2026 - Organizácia výletov, vychádzok, jazykových kurzov, výmenných pobytov a exkurzií;
- Smernicu č. 3/2026 o hodnotení pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy a o príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca;
- Smernicu č. 4/2026 o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty;
- Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy;
- Vnútorňý poriadok pre žiakov školy.

K bodu č. 5

Riaditeľka školy v tomto bode prerokovala s pedagogickými zamestnancami Školský vzdelávací program a Plán profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov. Taktiež poukázala na nutnosť aktualizovať začiatkom septembra 2026 hospitačný záznam tak, aby zodpovedal aktuálnym požiadavkám na súčasný systém vyučovania.

K bodu č. 6

Riaditeľka školy prediskutovala s pedagógmi organizačné zabezpečenie v dňoch 1. až 4. septembra 2026. Dňa 6.9.2026 žiaci tretieho ročníka odchádzajú na KOŽaZ, ktorý sa bude konať v lokalite Nemecká. Kompletne organizačné zabezpečenie akcie realizuje Mgr. Koiš, pedagogický dozor zabezpečia taktiež aj Mgr. Berlanská, Mgr. Fořtová, Ing. Kršňáková.

K bodu č. 7

V tomto bode bolo prerokované:

- pedagogickí zamestnanci realizujú výber potrebných učebníc poskytovaných MŠ SR a požiadajú ekonómku školy o zabezpečenie ich objednávky.
- Riaditeľka školy prerokovala s pedagogickou radou dve žiadosti o povolenie osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky (štúdium v zahraničí) v školskom roku 2026/2027.
- Riaditeľka školy informovala prítomných o dvoch prestupoch žiakov do 1. ročníka a jednom prestupe do druhého ročníka v šk. roku 2026/2027.
- Riaditeľka školy prediskutovala s pedagógmi predbežný Kalendár aktivít a termínov na školský rok 2026/2027. Predsedníčky jednotlivých PK nahlásia na sekretariát školy ďalšie aktivity, ktoré sa budú realizovať v tomto školskom roku.
- Riaditeľka školy informovala prítomných pedagógov ohľadne rôznych projektov, ktoré predpokladáme, že sa realizovať v školskom roku 2026/2027. Napríklad projekt pre žiakov odboru s druhým vyučovacím jazykom ruským, v spolupráci s ďalšími bilingválnymi. gymnáziami, kde by sa výber pätnástich žiakov zúčastnil návštevy Bieloruska; projekt pre výber šiestich žiakov plánovaný realizovať v spolupráci s našou družobnou školou v Taliansku a projekt Job shadowing pre dvoch učiteľov nášho gymnázia.

U z n e s e n i a:**Uznesenie 21/1**

Predložiť aktivity na zaznamenanie do kalendára aktivít a termínov na školský rok 2026/2027 predsedníckam PK.

T: do 26.8.2026

Z: učitelia

Uznesenie 21/2

Zaslať aktivity do kalendára aktivít a termínov na školský rok 2026/2027 na sekretariát školy.

T: do 27.8.2026

Z: predsedníčky PK

Uznesenie 21/3

Predložiť riaditeľke školy doplnenie do Plánu profesijného rozvoja pedag. zamestnancov na školský rok 2026/2027.

T: do 26.8.2026

Z: učitelia

Uznesenie 21/3

Predložiť riaditeľke školy a zástupkyni riaditeľky školy plány jednotlivých PK a koordinátorov.

T: do 8.9.2026

Z: predsedníčky PK, koordinátori

Uznesenie 21/4

Predložiť predsedníckam PK a zástupkyni riaditeľky školy spracované učebné osnovy.

T: do 15.9.2026

Z: učitelia

Uznesenie 21/5

V spolupráci s personalistkou školy si vypísať dovolenkové lístky na koniec 35. týždňa 2026.

T: do 15.9.2026

Z: učitelia

K bodu č. 8

Záverom porady riaditeľka školy poďakovala prítomným za účasť a poradu ukončila.

Zápis spracovala: Janette Petříková

.....

Overila: Ing. Jana Filanová

.....

Vrbové, 24.8.2026

Mgr. Henrieta Gromanová
riaditeľka školy