

## Pedagogická porada č. 9

**Dátum:** 15.01.2026  
**Miesto:** Zborovňa  
**Čas:** 14,15 hod.  
**Prítomní:** vid' prezenčná listina  
**Poradu zvolala:** Mgr. Henrieta Gromanová, riaditeľka školy

**Program:**

1. Otvorenie
2. Kontrola uznesení
3. Online kurzy – organizácia
4. Rôzne (schválenie Návrhu plánu výkonov žiakov na šk.r.2027/2028, aktivity, ..... )
5. Záver

### K bodu č. 1

Riaditeľka školy úvodom tejto pedagogickej porady privítala prítomných zamestnancov školy. Ako overovateľa zápisnice určila Ing. Filanovú.

### K bodu č. 2

Splnené: 5/3, 6/1, 6/4.

V plnení:

Uznesenie 3/2

Vypracovať maturitné zadania k predmetom RUL a DER.

**T: do 30.01.2026**

**Z: učitelia RUJ**

### K bodu č. 3

Dňa 9.1.2026 bolo spustené prihlasovanie na online prípravné kurzy, prihlasovanie bude prebiehať **do 19.1.2026** do 18,00 hod., kedy sa portál uzatvorí. **Dňa 28.1.2026** sa budú posielat' linky s testami na cudzie jazyky a prácu s textom, dňa **27.1.2026** sa budú posielat' linky na SJL. **Dňa 2.2 2026** sa žiakom pošlú elektronicky výsledky. **Dňa 3.2.2026** na uskutoční online vyhodnotenie online prípravných testov, a to nasledovne:

- 15,00 -15,20 hod. príhovor riaditeľky školy
- 15,20 – 15,40 hod. vyhodnotenie SJL
- 15,40 – 15,45 hod. prestávka
- 15,45 – 16,05 hod. vyhodnotenie RUJ - práce s textom
- 16,05 – 16,30 hod. vyhodnotenie ANJ
- od 16,30 hod – diskusia.

Test SJL pripraví a bude prezentovať Mgr. Brnová, testy ANJ pripraví a bude prezentovať Mgr. Fořtová, testy RUJ – práca s textom - pripraví a bude prezentovať Mgr. Huřová, PhD. Prezentácie budú prebiehať v riaditeľni školy a miestnosti č.204.

### K bodu č. 4

V tomto bode bolo prerokované:

- Riaditeľka školy predložila prítomným pedagogickým zamestnancom na schválenie návrh Plánu výkonov žiakov do 1. ročníka pre školský rok 2027/2028. Prítomní pedagogickí zamestnanci prerokovali a odsúhlasili návrh Plánu výkonov žiakov do 1. ročníka pre školský rok 2027/2028 pre odbor 7902 J 74 gymnázium –bilingválne štúdium v počte žiakov 50, z toho 36 žiakov na odbor s vyučovacím jazykom anglickým a 14 žiakov na odbor s vyučovacím jazykom ruským. Predmetný návrh v danej forme bol schválený jednomyseľne. Bolo uskutočnené hlasovanie, ktoré prebehlo nasledovne: - z počtu zúčastnených 22 ..... za: 22, proti: 0, zdržal sa hlasovania: 0. Následne bude návrh zaslaný na odsúhlasenie radou školy.
- Riaditeľka školy informovala prítomných ohľadne povinnosti zverejňovať zápisnice z pedagogických porád a porad rady školy na webovom sídle školy a pravidlách ohľadne zverejňovania osobných údajov v zápisniciach.
- Riaditeľka školy informovala o ponuke AI– zaslaná e-mailom učiteľom. Požiadala pedagógov o následné zaslanie spätnej väzby.
- Riaditeľka školy prediskutovala s prítomnými prípravu polročnej klasifikácie. Znamky treba uzatvoriť **do 28.1.2026 do 08,00 hodiny**. **Do 28.1.2026** je potrebné vysporiadať dochádzku a pripraviť podklady na udelenie výchovných opatrení pre p. Petřiková, pokiaľ by VO udeľovali.

Ing. Filanová informovala ohľadne predkladania správ za jednotlivé predmety – správy spracuje aktuálne klasifikujúci učiteľ s tým, že do poznámky uvedie predchádzajúceho učiteľa.

- Riaditeľka školy upozornila učiteľov na dôkladnú kontrolu a podpis podkladov ku klasifikácii. Svojim podpisom garantujú správnosť uzatvorených známok!

- Riaditeľka školy predebatovala s pedagógmi termíny predkladania jednotlivých správ. Učitelia odovzdajú podklady pre predsedníčky PK **do 30.1.2026**. Predsedníčky jednotlivých PK následne spracujú a odovzdajú správy za svoje PK riaditeľke školy a zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej **do 5.2.2026**. Učitelia odovzdajú správy do portfólia triednym učiteľom a taktiež zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej **do 30.1.2026**. Učitelia odovzdajú vypracované správy ohľadne krúžkovej činnosti zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej **do 30.1.2026**. Triedni učitelia odovzdajú správy za triedu za 1.polrok (tried. hodiny, témy tried. hodín, informácie o portfóliách, ...) zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej **do 3.2.2026**.

- Učitelia – garanti klubov – zabezpečia spracovanie vyhodnotenia klubovej činnosti – poveria adminov jednotlivých klubov, nech spracujú správu za 1. polrok šk.r.2025/2026, vrátane fotodokumentácie. Správu o vyhodnotení klubovej činnosti predložia riaditeľke školy aj zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej v termíne **do 3.2.2026**.

- Zástupkyňa riaditeľky školy Ing. Filanová informovala prítomných ohľadne aktuálnych zmien v elektronickom dochádzkovom systéme. Čerpanie náhradného voľna je nutné konzultovať s personalistkou p.Vatrtovou.

- Zástupkyňa riaditeľky školy Ing. Filanová pripravila prezentáciu pre učiteľov ohľadne portfólií a predebatovala jednotlivé body so zúčastnenými pedagógmi (viď príloha). Učitelia dostanú portfóliá elektronicky aj s podpismi.

- Mgr. Stankovič uviedol technické problémy u žiakov so zaznamenaním príchodu v Edupage. Učitelia k danej téme upozornili u niektorých žiakov aj na úmyselné nezaznamenanie príchodu do dochádzky. Učitelia budú v odôvodnených prípadoch postupovať podľa ustanovení školského poriadku – udeľovanie výchovných opatrení.

- **V dňoch 19.1.-23.1.2026** sa bude konať LVVK žiakov druhých ročníkov v lokalite Ráztoky – Tále. Pedagogický dozor zabezpečujú – riaditeľka školy, Ing. Kršňáková a Mgr. Berlanská. 14 žiakov, ktorí sa LVVK nezúčastnia, sa budú učiť podľa náhradného rozvrhu (rozvrh 2.BB triedy). Učitelia budú sledovať riadnu dochádzku týchto žiakov.

- **Dňa 23.1.2026** sa bude konať druhý ročník debaťného turnaja jednotlivcov „Hlas Maginovej generácie“. Akciu organizačne zabezpečuje Mgr. Stankovič s vybranými žiakmi.

- **Dňa 29.1.2026 o 14,15 hod.** sa bude konať klasifikačná pedagogická porada za 1.polrok šk. roka 2025/2026.

- **Dňa 30.1.2026 (piatok)** sa budú žiakom odovzdávať výpisy za 1. polrok šk.r.2025/2026. Triedni učitelia zrealizujú v triede vyhodnotenie polroka, ktoré zaznamenajú do zápisnice.

## **U z n e s e n i a:**

### Uznesenie 9/1

Odovzdať podklady k správe pre predsedníčky PK.

**T: do 30.1.2026**

**Z: učitelia**

### Uznesenie 9/2

Odovzdať správy do portfólia triednym učiteľom a taktiež zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej.

**T: do 30.1.2026**

**Z: učitelia**

### Uznesenie 9/3

Odovzdať vypracované správy ohľadne krúžkovej činnosti zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej.

**T: do 30.1.2026**

**Z: učitelia**

### Uznesenie 9/4

Odovzdať správy za triedu za 1.polrok (tried. hodiny, témy tried. hodín, informácie o portfóliách, ...) zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej.

**T: do 3.2.2026**

**Z: triedni učitelia**

Uznesenie 9/5

Predložiť správu o vyhodnotení klubovej činnosti riaditeľke školy aj zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej.

**T: do 3.2.2026**

**Z: garanti klubov**

Uznesenie 9/6

Spracovať a odovzdať hodnotiace správy za 1.polrok šk.r.2025/2026 za jednotlivé PK riaditeľke školy a zástupkyňi riaditeľky školy Ing. Filanovej.

**T: do 5.2.2026**

**Z: predsedníčky PK**

**K bodu č. 5**

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

Zápis spracovala: Janette Petříková

.....

Overila: Ing. Jana Filanová

.....

Vrbové, 15.01.2026

Mgr. Henrieta Gromanová  
riaditeľka školy