Zápisnica zo zasadnutia pedagogickej rady

Dátum: 31. 8. 2026_____

Program

1. Personálne zmeny
2. Prestupy žiakov, štúdium v zahraničí
3. Výsledky komisionálnych skúšok
4. Rozvrh hodín
5. Organizácia školského roka
6. Pracovný poriadok
7. Organizačný poriadok
8. Školský poriadok
9. Školské vzdelávacie programy
10. Komunikačný manuál
11. Rôzne
12. Diskusia

Prijaté uznesenia

Pedagogická rada berie na vedomie:

- informácie o organizácii školského roka, personálnych zmenách a zmenách v stave študujúcich žiakov,
- aktualizácie pracovného poriadku, organizačného poriadku a školského poriadku,
- rozvrh hodín a organizáciu vyučovania,
- zmeny v školských vzdelávacích programoch,
- pedagogické a personálne zabezpečenie vyučovania, triednictvo, rozdelenie úväzkov a ďalších pedagogických úloh,
- komunikačný manuál školy,
- pravidlá používania umelej inteligencie v súlade s Etickým kódexom AI a pravidlá používania komunikačného manuálu,
- výsledky komisionálnych skúšok zo slovenského jazyka, ktoré sa uskutočnili v dňoch 25. 8. 2026 a 31. 8. 2026.

Pedagogická rada ukladá:

Úloha	Zodpovedá (Z)	Termín (T)
Oboznámiť sa s aktualizovaným pracovným poriadkom, školským poriadkom a ostatnými internými dokumentmi.	všetci zamestnanci	ihneď
Oboznámiť žiakov so školským poriadkom a pravidlami používania AI.	triedni učitelia	2. 9. 2026
Zabezpečiť podpis školského poriadku a BOZP všetkými žiakmi.	triedni učitelia	do konca týždňa
Zrealizovať zasadnutia predmetových komisií (VO) a MZ.	vedúci VO/MZ	do konca nasledujúceho týždňa
Preštudovať školské vzdelávacie programy, prierezové témy a možnosti ich implementácie do vyučovania.	MZ/VO	priebežne

Úloha	Zodpovedá (Z)	Termín (T)
Doplniť kritériá hodnotenia do zdieľanej tabuľky.	vedúci VO a vyučujúci	priebežne
Informovať žiakov o kritériách hodnotenia predmetov.	vyučujúci	pred začiatkom hodnotenia
Vyplniť plánované exkurzie do evidenčných tabuliek školy.	vyučujúci a vedúci akcií	priebežne
Zabezpečovať poučenie o bezpečnosti pred každou školskou akciou a exkurziou.	organizátori akcií	stály
Oboznámiť rodičov s nastavením notifikácií EduPage a pravidlami komunikácie na prvom rodičovskom združení, plenárnom zasadnutí a prostredníctvom správy v EduPage.	triedni učitelia	na rodičovskom stretnutí
Využívať na služobnú komunikáciu výhradne EduPage a pracovné e-mailové účty.	všetci zamestnanci	priebežne
Vypracovať plán profesijného rozvoja podľa pripravenej výzvy vedenia školy.	pedagogickí a odborní zamestnanci	do 25. 9. 2026
Nahlásiť a zapísať vedenie krúžkov.	pedagogickí zamestnanci	podľa termínu určeného vedením školy
Dodržiavať komunikačný manuál.	všetci zamestnanci	priebežne
Zotrvať na pracovisku počas pohotovosti a odpadnutých hodín, v pondelky počas pracovných porád, v stredy počas duchovných obnov a vo vopred oznámenom termíne podľa potreby.	všetci zamestnanci	priebežne
Evidovať prerušenie pracovného času pri opustení budovy školy.	všetci zamestnanci	priebežne

Zapísal/a: _____

Overil/a: _____