

ZÁPISNICA
z úvodnej pedagogickej rady ZŠ Žalobín 36 konanej dňa 28.08.2026

Prítomní: Mgr. Anna Holod'áková
Mgr. Marcela Lattová
PaedDr. Peter Vojtko
Mgr. Jozefína Zmudová
Klaudia Sukeľová
Sofia Terefenková

PROGRAM:

1. Otvorenie.
2. Vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej činnosti a plnenia úloh za predchádzajúci školský rok - závery pre nový školský rok.
3. Aktuálne právne predpisy, záväzné organizačné pokyny a hlavné zmeny od 1. septembra 2026 - *informácia*
4. POP na školský rok 2026/2027 - *termíny, prázdniny, pedagogické rady, pracovné porady a školské podujatia – prerokovanie.*
5. Organizácia vyučovania - *– prerokovanie.*
6. Rozdelenie úväzkov - *triednictva, dozorov a ďalších zodpovedností.*
7. Štruktúra kariérových pozícií
8. Školský vzdelávací program - *učebný plán, učebné osnovy a zavádzanie kurikulárnej reformy - prerokovanie*
9. Systém vnútorného hodnotenia žiakov - *formy priebežného a súhrnného hodnotenia, kritériá a informovanie zákonných zástupcov – prerokovanie*
10. Školský poriadok - *dochádzka žiakov, ospravedlňovanie neprítomnosti, prevencia záškoláctva a postupy pri zanedbávaní povinnej školskej dochádzky.*
11. Žiaci so ŠVVP – *počty v triedach, potreba IVP,*
12. Podporné opatrenia - *inkluzívne vzdelávanie, činnosť pedagogického asistenta a spolupráca s poradenskými zariadeniami.*
13. Plán práce školy 2026/2027 - *plán kontrolnej a hospitačnej činnosti, rokovací poriadok PgR - prerokovanie*
14. Pedagogická dokumentácia - *triedna kniha, katalógové listy, dokumentácia ŠKD a pravidlá vedenia záznamov.*
15. ŠKD - *výchovný program, poriadok - prevádzka, dochádzka, preberanie a odovzdávanie detí, bezpečnosť – ostatná dokumentácia*
16. Ročný plán profesijného rozvoja 2026/2027 - *aktualizačné vzdelávanie a prerokovanie plánu profesijného rozvoja alebo jeho zmien.*
17. Záujmová činnosť v šk.r. 2025/2026
18. Rada školy – voľby
19. BOZP - prevencia
20. Šikana a kyberšikana, krízové situácie, ochrana osobných údajov a mlčanlivosť.

21. Organizácia začiatku školského roka – 1. deň v škole
22. Spolupráca so zákonnými zástupcami, radou školy, zriaďovateľom a partnermi školy; harmonogram rodičovských stretnutí.
23. Diskusia - rôzne
24. Uznesenie
25. Záver

K bodu 1

Úvodnú pedagogickú radu otvorila a prítomných privítala riaditeľka školy Mgr. Anna Holod'áková. Prítomných oboznámila s programom – návrhy a pripomienky neboli.

K bodu 2

Pedagogickí zamestnanci vyhodnotili výchovnú a vzdelávaciu činnosť za uplynulý školský rok nasledovne:

- ***Výchovno-vzdelávacia činnosť*** školy v školskom roku 2025/2026 bola celkovo hodnotená ako úspešná. Stanovené ciele boli vo väčšine oblastí splnené. Pedagogickí zamestnanci vytvárali podmienky na vzdelávanie žiakov s prihliadnutím na ich individuálne schopnosti, možnosti a potreby.
- ***Na základe výsledkov výchovno-vzdelávacej činnosti je potrebné nad'alej venovať zvýšenú pozornosť:***
 - čítaniu s porozumením,
 - rozvoju slovnej zásoby a komunikačných schopností,
 - matematickej gramotnosti a riešeniu slovných úloh,
 - samostatnosti žiakov pri práci,
 - pravidelnej príprave na vyučovanie,
 - rozvoju pracovných a učebných návykov,
 - rešpektovaniu pravidiel a vzájomných vzťahov,
 - individuálnej podpore žiakov podľa ich vzdelávacích potrieb.
- ***Opatrenia a odporúčania na ďalšie obdobie***
 - ✓ Pokračovať v systematickom rozvoji čitateľskej a matematickej gramotnosti.
 - ✓ Vo väčšej miere využívať formatívne hodnotenie a sebahodnotenie žiakov.
 - ✓ Diferencovať úlohy podľa individuálnych schopností a potrieb žiakov.
 - ✓ Podporovať samostatnosť, tvorivosť a aktívne učenie žiakov.
 - ✓ Pokračovať v realizácii tematických a projektových aktivít.
 - ✓ Systematicky sledovať individuálny pokrok jednotlivých žiakov.
 - ✓ Poskytovať podporu žiakom, ktorí nedosahujú očakávanú úroveň výsledkov.
 - ✓ Pokračovať v spolupráci školy, rodiny a podľa potreby odborných zamestnancov a poradenských zariadení.
 - ✓ Priebežne vyhodnocovať účinnosť prijatých opatrení.

K bodu 3

Pedagogickí zamestnanci boli informovaní o aktuálne platnej legislatíve, usmerneniach a pokynoch vo vzťahu k základnému vzdelávaniu nasledovne:

- a) ***Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov***

- základný právny rámec výchovy a vzdelávania
 - upravuje ŠVP, ŠkVP, učebné plány a osnovy, práva a povinnosti žiakov a zákonných zástupcov, prijímanie žiakov, povinná školská dochádzka, hodnotenie, školský poriadok, podporné opatrenia, individuálne vzdelávanie, ospravedlňovanie neprítomnosti, organizácia vzdelávania, ŠKD.
 - pre školský rok 2026/2027 treba používať znenie účinné od 1. 9. 2026.
- b) Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov**
- riadenie školstva a školy
 - postavenie školy, riaditeľ, zriaďovateľ, rada školy, výberové konanie riaditeľa, orgány školskej správy, RÚŠS, Štátna školská inšpekcia, register škôl.
 - účinný od 1. 1. 2026.
- c) Zákon č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení**
- normatívne a nenormatívne financovanie, dotácie, financovanie zo štátneho rozpočtu, hospodárenie školy.
 - účinný od 1. 1. 2026.
- d) Vyhláška č. 223/2022 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov**
- organizácia vyučovania, pedagogická rada, metodické orgány, dozor, prestávky, vyučovacie hodiny, výlety, exkurzie a ďalšie organizačné pravidlá ZŠ.
- e) Vyhláška č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach ŠKD**
- organizácia ŠKD, činnosť v ŠKD, preberanie a odovzdávanie detí, činnosť vychovávateľa, pravidelná a príležitostná činnosť.
- f) Vyhláška č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii**

S uvedenou platnou legislatívou sa PZ bližšie oboznáia aj v rámci samoštúdia.

K bodu 4

V tomto bode boli PZ oboznámení s POP na školský rok 2026/2027, ktoré vydalo MŠVVaM SR. Pre školy sú záväzné a nadobúdajú účinnosť 1. septembra 2026.

K bodu 5

a) Počty žiakov a tried, spojené ročníky, ŠKD

Počet žiakov celkom:	Počet tried:	Počet žiakov v ročníkoch:	Spojené ročníky	ŠKD
25	2	1. ročník – jeden / 8 žiakov 2. ročník - jeden / 6 žiakov (1 mimo SR) 3. ročník – jeden / 4 žiaci 4. ročník – jeden / 7 žiakov	<u>1. a 2. ročník / 11 žiakov</u> <u>3. a 4. ročník / 18 žiakov</u>	1 oddelenie

b) Rozvrh hodín – podľa rozvrhu hodín sa žiaci začnú vyučovať vo štvrtok 3.9.2026

c) Dozory – bol prerokovaný rozpis dozorov počas prestávok, k dispozícii je v zborovni

K bodu 6

Rozdelenie úväzkov

Pedagogický zamestnanec	Týždenný úväzok (VH)	Úväzok (%)	Nadčasové VH
Mgr. Holod'áková	17	100,00 %	-
PaedDr. Vojtko	2	8,70 %	-
Mgr. Lattová	26	113,00 %	3 MAT – 1. a 2.ročník INF – 3.ročník ANJ – 3. a 4.ročník
Sukeľová - PA	17 - 18	75 %	-
Terefenková - PA	17 - 18	75 %	-
Mgr. Zmudová	25	100,00 %	-
<u>Úväzky v ročníkoch</u>			

PREDMET	1.ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	Učiteľ
SJL	9	10	9	8	Mgr. Holod'áková
ANJ			3	3	PaedDr. Vojtko
MAT	5	5	4	4	Mgr. Lattová
INF			1	1	Mgr. Zmudová
ČaP / PVO	1	2			<u>Vyučovanie nepovinných predmetov</u> ⇒ Nepovinné predmety sa v školskom roku 2026/2027 vyučovať nebudú.
PRI			1	2	
ČaS / VLA	1		1	2	
NAV	1	1	1	1	
ČaSP / PRV	1		1	1	
HUV	1	1	1	1	
VYV	1	2	1	1	
TSV	2	2	2	2	
SPOLU	22	23	25	26	
	96				

Časový rozvrh priamej výchovno-vzdelávacej činnosti vychovávateľky

Pondelok: 11.30 – 15.30 0 hod. ZŠ + 4 ŠKD
 Utorok: 10.30 – 15.30 2 hod. ZŠ + 3 ŠKD
 Streda: 10.30 – 15.30 2 hod. ZŠ + 3 ŠKD
 Štvrtok: 10.30 – 15.30 1 hod. ZŠ + 4 ŠKD
 Piatok: 10.30 – 15.30 2 hod. ZŠ + 4 ŠKD
Spolu: 7 hod. ZŠ + 18 ŠKD = 25 hodín = 100 %

Triednictvo:

1. a 2. ročník - Mgr. Marcela Lattová
 3. a 4. ročník – Mgr. Anna Holod'áková

Dozory:

Bol prerokovaný rozvrh dozorov pedagogických zamestnancov počas prestávok a v rámci jednotlivých vyučovacích dní - k dispozícii je v zborovni.

Starostlivosť o kabinety, nástenky:

- Nástenné noviny (NN) v triedach – *triedni učitelia, asistenti*
- NN horná chodba - *Zmudová*
- Detská tvorba (horná chodba) – *všetci vyučujúci*
- Školská kronika – *Zmudová*
- Kabinet HUV a TSV – *vyučujúci HUV a TSV, vychovávateľka*
- Počítačová učebňa – *vyučujúci – vždy po ukončení činnosti*

Iné úlohy:

- Hygienické vrecúška žiakov – *triedni učitelia dohliadnuť do konca septembra 2026*
- dbať na hygienu žiakov, pravidelná kontrola vlasov – *všetci PZ*
- oboznámiť žiakov so školským poriadkom a dbať na jeho dodržiavanie – *všetci PZ*

K bodu 7

Jednotlivým pedagogickým zamestnancom boli pridelené koordinátorské činnosti nasledovne:

<i>Výchova k manželstvu a rodičovstvu</i>	Mgr. Marcela Lattová
<i>NP boja proti obezite</i>	Mgr. Jozefína Zmudová
<i>Koordinátor pre ľudské práva</i>	Mgr. Jozefína Zmudová
<i>Výchovný poradca</i>	Mgr. Anna Holod'áková
<i>Koordinátor pre tvorbu ŠkVP</i> <i>– kurikulum – 1. ročník / 1. cyklus</i>	Mgr. Marcela Lattová
<i>Koordinátor pre finančnú gramotnosť</i>	Mgr. Anna Holod'áková
<i>Koordinátor pre rozvoj čitateľskej gramotnosti</i>	Mgr. Marcela Lattová
Pedagogickí zamestnanci vykonávajúci činnosť koordinátora vypracujú v danej oblasti plán činnosti na školský rok 2026/2027. <i>Termín: do konca septembra 2026</i>	

Kariérová pozícia	Pedagogický zamestnanec
<i>Vedúci pedagogický zamestnanec</i>	Mgr. Anna Holod'áková
<i>Triedni učitelia</i>	Mgr. Marcela Lattová
	Mgr. Anna Holod'áková
<i>Vychovávateľka</i>	Mgr. Jozefína Zmudová
<i>Vyučujúci náboženskej výchovy</i>	PaedDr. Peter Vojtko
<i>Pedagogickí asistenti</i>	Sukeľová Klaudia
	Terefenková Sofia
<i>Koordinátor prevencie</i>	Mgr. Anna Holod'áková
<i>Koordinátor environmentálnej výchovy</i>	Mgr. Marcela Lattová

K bodu 8

V školskom roku 2026/2027 všetky školy povinne prechádzajú na reformný spôsob vyučovania s postupným zavádzaním od 1. ročníka. Bol prerokovaný a schválený školský vzdelávací program a Dodatok č.1 ku ŠkVP – pre 1. ročník 1.cyklu, ďalej učebný plán a učebné osnovy pre žiakov v reformnom 1. ročníku. Pripomienky neboli. Dokument bude zverejnený na webovej stránke školy, PZ ho budú mať k dispozícii aj v tlačenej podobe u riaditeľky školy.

Je potrebné spracovať TVVP k jednotlivým predmetom 1. ročníka 1. cyklu vzdelávania. Zodpovedná – Mgr. Lattová, do 12.9.2026

K bodu 9

V tomto bode bol podrobne prerokovaný a schválený vnútorný systém hodnotenia žiakov 1. ročníka 1. cyklu základného vzdelávania. Vnútorný systém hodnotenia žiakov 1. ročníka tvorí prílohu k Dodatku č. 1 ku ŠkVP z roku 2025/2026.

K bodu 10

Prerokovaný bol školský poriadok, dochádzka a ospravedlňovanie žiakov v šk.roku 2026/2027. Pre školský rok **2026/2027** ministerstvo zverejnilo aktuálne údaje k ospravedlňovaniu žiakov; kľúčová novinka pre ZŠ je najmä **nová referenčná hodnota 253 vyučovacích hodín**. Ministerstvo zároveň uvádza, že od **1. septembra 2026** sa uplatňujú aktualizované pravidlá/metodika.

Základom zostáva **§ 144 školského zákona č. 245/2008 Z. z. v znení novely č. 176/2025 Z. z.** a ministerské **Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti žiaka vo výchove a vzdelávaní v základnej škole, č. 2025/14759:1A3710**, účinné od 1. 2. 2026.

Riaditeľka informovala, že škola v uplynulom šk. roku neprekročila referenčnú hodnotu 250 vyučovacích hodín, preto v tomto školskom roku bude škola v miernejšom režime.

K bodu 11

Žiaci so ŠVVP v školskom roku 2026/2027: 6

⇒ Žiakom so ŠVVP triedny učiteľ v spolupráci s CPaP Vranov nad Topľou a podľa potreby a záverov vyšetrení CPaP vypracuje IVVP na školský rok 2026/2027; s IVVP oboznámi zákonného zástupcu žiaka.

T: do 30.9.2025

Z: TU

⇒ Učivo ZZZ - LMP variant A - bude zapisované na liste triednej knihy pre žiakov ŠZŠ 2.-6. ročník formou týždenného zápisu

T: priebežne

Z: TU

⇒ Výchova a vzdelávanie žiakov so ZZ v bežnej ZŠ v rámci školskej inklúzie sa riadi podľa usmernení ŠŠI (*interný metodický materiál ŠŠI, 2021*) - **Školská integrácia žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) a vzdelávanie žiakov so ŠVVP v špeciálnych triedach ZŠ.**

⇒ Spôsob vedenia výchovy, vzdelávania a hodnotenia ZZZ v našej škole je zapracovaný do platnej aktualizácie i-ŠkVP na šk.rok 2025/2026.

⇒ Učiteľovi a žiakom v triede bude nápomocný pedagogický asistent.

K bodu 12

Znenie školského zákona účinné od 1. septembra 2026 už člení systém podporných opatrení na všeobecné, cielené a špecifické podporné opatrenia. Riaditeľka školy vypracuje internú smernicu zameranú na systém poskytovania podporných opatrení v škole, s ktorou sa PZ oboznámia, aby bolo možné v súlade s platnou legislatívou tieto opatrenia žiakom poskytnúť.

Termín: do 11.9.2026

K bodu 13

Prerokovaný bol Plán práce školy na šk. rok 2026/2027, ďalej plán kontrolnej a hospitačnej činnosti, kalendár pedagogických rád a pracovných porád. Plán aktivít a kalendár porád je pedagogickým zamestnancom k dispozícii na nástenke v zborovni. Plán práce školy je otvorený dokument, ktorý je možné počas šk. roka meniť, dopĺňať.

K bodu 14

PZ boli informovaní, že triedna kniha triedy, katalógové listy žiakov, výkaz triedy a ostatná pedagogická dokumentácia školy a ŠKD budú v šk. roku 2026/2027 ešte vedené v papierovej forme.

Ďalej boli PZ informovaní *o Vyhláske č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii*, ktorá nahrádza predchádzajúcu vyhlášku č. 21/2022 Z. z.

K bodu 15

Bol prerokovaný a schválený výchovný program ŠKD, poriadok - prevádzka, dochádzka, preberanie a odovzdávanie detí, bezpečnosť – ostatná dokumentácia ŠKD.

Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD a vedenie dokumentácie o žiakoch a činnosti v ŠKD je zodpovedná p. vychovávateľka Mgr. Jozefína Zmudová.

Pani riaditeľka pripomenula pri organizovaní voľno-časových aktivít dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zameriavať sa na prevenciu detskej nehodovosti.

Maximálny počet žiakov v jednom oddelení ŠKD je 26.

K bodu 16

Riaditeľka školy vyzvala prítomných PZ, aby si premysleli a písomne spracovali svoj osobný ročný plán profesijného rozvoja na šk. rok 2026/2027 a to v súlade s potrebami školy (aktualizačné, inovačné vzdelávanie). Tento bude podkladom na spracovanie ročného plánu profesijného rozvoja zamestnancov školy. *Termín: do 11.9.2026*

Plán profesijného rozvoja – prerokovaný nasledovne:

PZ majú možnosť vybrať si a doplniť do osobného plánu PR vzdelávanie aktualizačné, inovačné, špecializačné, iné - podľa aktuálnej ponuky vzdelávacích inštitúcií. Je potrebné zamerať sa na vzdelávania využiteľné pre typ našej školy:

- a) Mgr. Lattová– učiteľka – vhodné predateštné vzdelávanie – príprava portfólia k 1. atestácii
- b) Asistentky – vzdelávanie zamerané na prácu so žiakmi so ZZ
- c) Všetci PZ – kariikulárne vzdelávanie
- d) podľa potrieb školy

K bodu 17

Záujmová činnosť v škole začína v mesiaci október 2026. PZ dostali za úlohu popremýšľať a zvážiť zameranie kúžkovej / záujmovej činnosti v školskom roku 2026/2027 a podať návrh, aby bolo možné spracovať ponuku žiakom, zákonným zástupcom žiakov. Termín – do 4.9.2026.

K bodu 18

Funkčné obdobie rady školy zo zákona končí 31.08.2026. Z uvedeného dôvodu bola zriaďovateľom vyhlásená výzva na nové voľby členov do rady školy z radov zamestnancov a zákonných zástupcov žiakov.

Voľby zamestnancov školy do rady školy sa budú konať dňa 07.09.2026, zákonných zástupcov 10.09.2026 na celoškolskom rodičovskom združení.

K bodu 19

Riaditeľka školy vyzvala pedagogických zamestnancov na dodržiavanie pravidiel BOZP vo vzťahu k vlastnej bezpečnosti, bezpečnosti žiakov v škole, k prevencii šikany a kyberšikany, k ochrane osobných údajov svojich vlastných, údajov žiakov a k mlčanlivosti. Spôsob riešenia krízových situácií (požiar, cudzia osoba v škole, bombový útok) je spracovaný v internej smerniciach o krízových situáciách v škole.

K bodu 20

Organizácia začiatku školského roka – 1. deň v škole:

- oznam v obecnom rozhlase – žiaci prichádzajú bez školských tašiek
- 8.00 hod. začiatok šk. roka sv. omšou
- po sv. omši spoločný príchod žiakov a PZ do školy
- slávnostné otvorenie šk.roka 2026/2027 – riaditeľka – žiaci s krátkym úvodom
- ukončenie 1. dňa v škole cca 09.30 hod.
- príprava pedagogickej dokumentácie
- slávnostný obed PZ

K bodu 21

Možnosti spolupráce so zákonnými zástupcami, radou školy, zriaďovateľom a partnermi školy; harmonogram rodičovských stretnutí – boli prerokované nasledovne:

Spolupráca s rodičmi

- pravidelné informovanie o vzdelávacích výsledkoch, správaní a napredovaní žiakov,
- individuálne konzultácie, rodičovské stretnutia a spoločné riešenie potrieb žiaka,
- zapájanie rodičov do školských a komunitných podujatí, projektov a aktivít,
- spolupráca pri prevencii problémového správania, dochádzke a poskytovaní podpory žiakom,
- získavanie spätnej väzby a podnetov od rodičov.

Spolupráca s radou školy

- prerokúvanie a poskytovanie stanovísk k dôležitým otázkam činnosti a rozvoja školy v rozsahu jej zákonných kompetencií,
- predkladanie príslušných dokumentov, informácií a výsledkov činnosti školy,
- spolupráca pri skvalitňovaní podmienok vzdelávania a rozvoja školy,
- vzájomná komunikácia medzi školou, rodičmi, zamestnancami a zriaďovateľom prostredníctvom ich zastúpenia v rade školy.

Spolupráca so zriaďovateľom

- spolupráca pri zabezpečovaní materiálnych, priestorových, personálnych a ekonomických podmienok školy,
- komunikácia pri údržbe, rekonštrukcii a modernizácii priestorov a vybavenia,
- spolupráca pri organizácii školských, kultúrnych, športových a komunitných aktivít,
- riešenie organizačných a prevádzkových otázok školy v rámci kompetencií zriaďovateľa,
- koordinácia rozvojových zámerov školy a potrieb miestnej komunity.

Spolupráca s poradenskými a odbornými inštitúciami

- spolupráca so zariadeniami poradenstva a prevencie a ďalšími odbornými pracoviskami,
- konzultácie pri identifikácii potrieb žiakov a nastavovaní vhodnej podpory,
- spolupráca pri poskytovaní podporných opatrení a vytváraní inkluzívneho prostredia,
- odborné poradenstvo pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov,
- realizácia preventívnych, diagnostických, intervenčných a metodických aktivít podľa potrieb žiakov a školy.

K bodu 22

Body diskusie:

- a) Stravné lístky pre zamestnancov školy
- b) Možnosti osobného príplatku PZ
- c) Dovolenka zamestnancov na 75 % úväzok.

Záver: Jednotlivé body diskusie riaditeľka prerokuje so zriaďovateľom

K bodu 23

Uznesenie č. 1

Riaditeľka školy b e r i e na vedomie vyhodnotenie výchovno-vzdelávacej činnosti za šk.rok 2025/2026.

Uznesenie č. 2

Riaditeľka školy s c h v a ľ u j e organizáciu vyučovania v šk.r. 2026/2027, triednictvo, úväzky a štruktúru kariérových pozícií PZ.

Uznesenie č. 3

Riaditeľka školy s c h v a ľ u j e Dodatok č. 1 ku ŠkVP 2025/2026 s prílohami, učebný plán a učebné osnovy pre 1. ročník / 1. cyklu základného vzdelávania pri povinnom postupnom zavádzaní kurikulárnej reformy vzdelávania od septembra 2026.

Uznesenie č. 4

Riaditeľka školy u k l a d á vypracovať TVVP pre žiakov 1. ročníka 1. cyklu základného vzdelávania vo všetkých predmetoch podľa učebného plánu.

T: 11.09.2026

Z: Mgr. Lattová,

Uznesenie č. 5

Riaditeľka školy s c h v a ľ u j e systém vnútorného hodnotenia žiakov reformného 1. ročníka 1. cyklu ZV a hodnotenie žiakov ostatných ročníkov.

Uznesenie č. 6

Riaditeľka školy s c h v a ľ u j e miernejší režim v systéme ospravedlňovania neprítomnosti žiakov na vyučovaní v školskom roku 2026/2027 v súlade s platnou legislatívou a usmernením MŠVVaM SR.

T: šk. rok 2026/2027

Z: TU, riaditeľ školy

Uznesenie č. 7

Riaditeľka školy s c h v a ľ u j e spôsob zapisovania učiva u individuálne začlenených žiakov (IZŽ) – bod 11 zápisnice.

Uznesenie č. 8

Riaditeľka školy u k l a d á vypracovať IVVP pre žiakov v inklúzii (ŠVVP), tiež ostatnú náležitú dokumentáciu súvisiacu s inklúziou žiakov.

T: 30.09.2026

Z: Mgr. Lattová, Mgr. Holod'áková

Uznesenie č. 9

Riaditeľka školy u k l a d á vypracovať Internú smernicu o systéme poskytovania podporných opatrení žiakom vo výchove a vzdelávaní v súlade s platnou legislatívou.

T: 11.09.2026

Z: Mgr. Holod'áková

Uznesenie č. 10

Riaditeľka školy s c h v a ľ u j e plán práce školy na šk. rok 2026/2027.

Uznesenie č. 11

Riaditeľka školy s c h v a ľ u j e rokovací poriadok a termíny PgR školy.

Uznesenie č. 12

Riaditeľka školy s c h v a ľ u j e výchovný program a poriadok ŠKD.

Uznesenie č. 13

Riaditeľka školy u k l a d á predložiť podklady k spracovaniu ročného plánu profesijného rozvoja PZ.

T: 11.09.2026

Z: všetci PZ

Uznesenie č. 14

Riaditeľka školy u k l a d á predložiť návrh a ponuku záujmovej činnosti žiakov v šk. roku 2026/2027.

T: 07.09.2026

Z: všetci PZ

Uznesenie č. 15

Riaditeľka školy u k l a d á zrealizovať voľby zamestnancov školy a voľby zákonných zástupcov do rady školy v súlade s aktuálne platnou legislatívou.

T: 30.09.2026

Z: riaditeľka školy

Uznesenie č. 16

Riaditeľka školy u k l a d á prísne dodržiavať zásady BOZP, prevencie šikany, kyberšikany, ochrany osobných údajov, mlčanlivosti a spôsobu riešenia krízových situácií.

T: stály

Z: všetci PZ

U z n e s e n i e č. 17

Riaditeľka školy u k l a d á spracovať Internú smernicu o spôsobe riešenia krízových situácií v škole v súlade s aktuálne platnou legislatívou.

T: 30.09.2026

Z: riaditeľka školy

K bodu 19

V závere sa pani riaditeľka poďakovala prítomným za účasť, poprialala im úspešný začiatok školského roka a pedagogickú radu ukončila.

V Žalobíne, 31.08.2026

Zapísala: Mgr. Anna Holod'áková

Overovateľ: Mgr. Marcela Lattová