Z Á P I S N I C A č. 1

z pracovnej porady dňa 25.08.2026

Program **:**

1. Privítanie
2. Personálne zmeny predstavenie nových kolegov
3. Výchova a vzdelávanie podľa jednotlivých úsekov
4. Rôzne
5. Diskusia
6. Záver

Zápisnicu overujú: p. J. Bubelínyová, p. J. Cimermanová

1. Privítanie

Riaditeľ školy privítal kolegov a oboznámil ich s programom porady.
Program porady bol schválený.

2. Personálne zmeny

Od 01.09.2026 dôjde k nasledovným personálnym zmenám:

Na pozíciu učiteľky všeobecného vzdelávania bola prijatá:

p. A. Kudlíková,

na pracovnú pozíciu majsterky Ov u sadovníkov:

p. D. Maderová,

na pozíciu učiteľky odborného vzdelávania a prípravy u kuchárov:

p. H. Petrincová,

na pozíciu pedagogického asistenta:

p. V. Veltyová.

Všetkým novým a staronovým zamestnancom poprial RŠ veľa úspechov v práci, aby sa v našej škole cítili čo najlepšie.

3. Výchova a vzdelávanie podľa jednotlivých úsekov

A. Rozvrh

Riaditeľ školy informoval PZ:

1. **O rozvrhu a úväzkoch PZ v šk. r 2026/2027.** Rozvrh je zverejnený v prenose SYNOLOGY – spoločný (aktualizované, webe školy a priebežne dopĺňané budú aj všetky ostatné dokumenty, vrátane zápisníc, vnútorných smerníc, plánov a iných aktualizácii základných dok. školy).
2. **Plánovací kalendár** s vyznačenými prázdninami a sviatkami je zverejnený v zborovni a tiež v prenose SYNOLOGY – spoločný – rozvrh.

3. **Riad. voľno,** ktoré je plánované na dni: 21.12., 22.12 (Po, Ut), 08.01. (Pi). Odôvodnenie: organizačné a prevádzkové dôvody (§ 150, ods. 5 zákona č. 245/08 Z. z. a § 3, ods. 10 vyhlášky č. 231/09 Z. z). Ak dôjde k nepredvídaným udalostiam v škole zostávajú ešte nevyčerpané 2 dni, ktoré by sa ešte mohli využiť v prípade nepredvídaných udalostí. **Vyučovanie 15.9.2026 (utorok)** bude prebiehať štandardne podľa rozvrhu a pre zamestnancov platí normálny pracovný deň.
4. **Aktualizačné vzdelávanie pre PZ je plánované na** 29., 30. októbra 2026 alebo 1. februára 2026.

B. Časový harmonogram v dňoch 01.09. a 02.09.

Podrobné **Informácie o činnostiach** v týchto dňoch budú zverejnené aj v zborovni.

1. **01.09. od 8.^{00} hod. – do 12.^{00} hod.**

   O 8.^{00} hod. bude znieť v šk. rozhlase hymna + príhovor riaditeľa. Triedni učitelia oboznámia žiakov so školským poriadkom a zabezpečia všetky ostatné činnosti vrátane poučenie žiakov o správaní sa, dodržiavaní hygienických opatrení.

   Dozor na chodbách 01.09. od 7.^{30} hod.: A_1 p. Oravcová, **A_2** p. Hamar.

   Pri rannom filtri pomáha vrátnička pri dozore na chodbe A_1.

2. **02.09. od 8.^{00} hod. – 10.^{30} hod.** pokračujú v činnosti so žiakmi triedni učitelia.

   Od 9.^{45} do 10.^{30} hod. budú mať prváci v jedálni prednášku s preventistkami školy.

   Od 10.^{50} do 12.^{00} hod. pracujú so žiakmi majstri Ov – BOZP, dielenský poriadok, ochranné odevy.

   Dozor na chodbách 02.09. od 7.^{30} hod.: A_1 p. Oravcová, **A_2** p. Hamar.

   Pri dozore na **A_1** pomáha službukonajúca vrátnička.

   Začiatok vyučovania podľa rozvrhu je 03.09.2026 (Št). Zápis do TK podľa vzoru (*Informácie o činnostiach TU* alebo *Materiál pre triedneho učiteľa*).

C. Odborný výcvik

1. Od 03.09. je priebeh Ov po dohode s MOv (či v škole alebo na pracoviskách – oboznámenie s prevádzkami, kontrola zdrav. preukazov, BOZP na pracoviskách a prevádzkach). Pozor všetky poučenia z BOZP musia byť podpísané všetkými žiakmi a MOv na prezenčnej listine.

D. Školská jedáleň

1. Upozornenie: **jedálny lístok** je už zverejnený na internete, v ŠJ a na nástenke. Stravovanie zabezpečuje naďalej Stredná športová škola podľa výberu cez centr. register do 31.08.2028.

Na utorok 01.09. a na stredu 02.09. je potrebné si objednať obed najneskôr 27.08. (Št) do 9h.

Upozorniť žiakov, že **výdaj raňajok je najneskôr o 7.^{35} hod.** (ŠJ sa zatvára o 7.^{45} hod.) a **obeda od 12.^{30} do 13.^{45} hod**..

2. **V tomto školskom roku bude naďalej pracovať aj stravovacia komisia.** Prosím všetkých zamestnancov ak budú mať nápady a podnety na stravovanie nech, sa obrátia na členov stravovacej komisie.
3. **Hygiena v okolí školy**: upozorniť žiakov na to, že ovocie, jogurty a pod. môžu nechať v košíku v jedálni pre iných spolužiakov a nerozhadzovať po okolí školy, vrátane akýchkoľvek odpadkov.

E. <u>Ostatné spoločné informácie</u>

1. Triedni učitelia:

V tr. knihách denníkov OV vypísať zoznam všetkých žiakov, ktorí boli prijatí a potvrdili nástup. Počkať na usmernenie/informácie od ZRŠ. Chyby opravovať prečiarknutím s uvedením, kto opravu urobil (nepoužívať bielidlo, neprepisovať).

O problémových žiakoch robiť v tr. knihách pravidelný zápis!!!

Doplniť **údaje o žiakoch na určených tlačivách** (zmeny o žiakov prvých ročníkov). **Doplniť do 18.09. (Pi) údaje o žiakoch** aktualizovať v centrálnej evidencii. Do evidencie k p. zástupkyni odovzdať aj prefotené **preukazy poistenca** žiakov prvých ročníkov a overiť si u druhákov a tretiakov, či nedošlo k zmene poisťovne, ak áno, priniesť p. zástupkyni RŠ novú kópiu.

Rozdať žiakom prvých ročníkov tlačivá - **vyjadrenie súhlasu/nesúhlasu k OÚ**, založiť potom do ich spisu a do tabuľky uviesť iba žiakov, ktorí s niektorým bodom nesúhlasia (tabuľku odovzdať RŠ).

Doklad o sociálnej odkázanosti musia predložiť všetci žiaci, ktorí žiadajú o sociálne štipendium, bezplatné ubytovanie a čiastočnú úhradu za stravu. **Žiadať doklad platný k 01.09.2026.**

Triedni učitelia prvých ročníkov poskytnú vychovávateľom najneskôr do **18.09. kópie psychologických správ** (prefotiť len dôležité informácie). Skontrolovať kompletnú celú dok. žiaka.

Krúžková činnosť - pripraviť návrhy a predložiť ich na schválenie p. zástupkyni RŠ **do 27.08. (Št)** a potom zverejniť na informačnej tabuli v zborovni. Triedni učitelia oboznámia žiakov **do 04.09. (Pi).**

Najvhodnejší deň na krúžky v tomto školskom roku je v stredu od 13^{45} hod. najdlhšie do 15^{30} hod. (je len 1 siedma VH).

2. Lekárničky dopĺňa p. Beňová: použitie materiálu **evidovať v slovníčku**, ktorý je v nich uložený (údaje písať podľa pripravenej predtlače). **Lieky/tabletky sú k dispozícii na sekretariáte**.

3. **Prednášku o prvej pomoci** žiakom prvých ročníkov zabezpečí p. Kovalčíková priebežne v mesiaci september 2026.

4. ***Rôzne***

1. **Služba v škole, zastupovanie, ostatné činnosti.**
   V šk. roku 2026/2027 služba začína príchodom na pracovisko **od 7.^{30} hod. do 14.^{30} hod. (7 hod.)** skončí po kontrole priestorov a učební v škole. Vyučujúci posledných VH odvedú žiakov do šatní, zabezpečia v triedach, šatniach poriadok. Výmenu služieb vopred oznamovať ZRŠ. Za dozor na B_1 a B_2 zodpovedajú vyučujúci v odborných učebniach. Kontrolu na chodbách a toalety na A_1 a A_2 vykonáva po zazvonení na VH službukonajúca vrátnička, ktorá aj zhasína svetlá na chodbách.

   Zamestnávateľ určuje ped. zamestnancom začiatok a koniec pracovného času s prihliadnutím na ich denný rozvrh hodín. Pracovný čas PZ a OZ je v súlade s platným pracovným poriadkom školy. Stále platí evidencia práce na doma. **Ak je pedagóg poverený zastupovaním** neprítomného kolegu, musí v triednej knihe zapisovať: poradie VH, tému, zast., skratku predmetu. PZ, ktorý nie je na pracovisku z dôvodu toho, že má **povolenú prácu z domu** (vykonávanie ostatných činností súvisiacich s ped. činnosťou), nemá osobné voľno, teda platí, že musí byť k dispozícii zamestnávateľovi. Ak využije návštevu u lekára nadriadený musí o tom vopred vedieť min. dva dni a podpísať deň predtým priepustku.

2. **Počas vyučovania** - upratané triedy, zložené stoličky, kontrola okien, žalúzií a zotretá tabuľa po skončení vyučovania, vetranie, vizuálna kontrola vypnutia dotykového monitora v triedach. V PC učebniach vizuálne skontrolovať, či niečo nechýba. Pozor na nové dotykové obrazovky v triedach. Tr. uč. upozorniť žiakov, aby sa nedotýkali a nemanipulovali s nimi!
3. **Šetrenie energiami** - bude realizovaná tretia etapa výmeny LED trubíc. (kuchynka, dielňa poľ.) Ďalšie výmeny sa plánujú. Všetky LED trubice boli zakúpené sponzorom v spolupráci s firmou HAGARD:HAL. Oprava strešnej lepenky na bloku B je v riešení v septembri.
4. **Správa o výsledkoch v.-v. činnosti OUI VG** je zverejnená v zborovni od 25.08. a v prenose SYNOLOGY - spoločný. Ak nebudú pripomienky do 29.09., pedagogická rada tým vyjadrí súhlas s jej znením a bude poskytnutá rade školy, ktorá sa k nej vyjadruje do 15.10.2026, následne sa predkladá zriaďovateľovi RÚŠS.
5. **Hodnotenie PZ za šk. rok 2025/2026** prebehlo v súlade so školským zákonom. Od 01.01.2026 sú vypracované nové kritéria hodnotenia PZ, ktoré sú v súlade s novým školským zákonom a boli schválené PR.
6. Vypísať a odovzdať **dovolenkové lístky** za mesiac august dnes po porade a zasadnutí PR (kto tak ešte neurobil, aj na 26.08., 27.08., 28.08., 31.08. ak ešte niekto bude čerpať Dv u ZRŠ).

Upozornenie: každý si vo vlastnom záujme eviduje čerpanie Nv, Dv (Dv je na výplatnej páske nejasnosti konzultovať s p. Šebešovou). Tlačivá vyplňovať dôsledne. Vyšetrenia/ošetrenia realizovať pokiaľ je to možné, mimo pracovnej doby.

7. Nezabúdať na pravidelné **kontroly elektrospotrebičov** na tlačivách v zborovni (spis zo zborovne neodnášať) a **kontrolu regálov** (1x za 2 mesiace) zamestnancami, ktorí ich majú vo svojich učebniach umiestnené. **Zmeny nahlásiť p. Ruskovej** (aktualizovať tlačivá). Vyplnené tlačivá odovzdávať RŠ.
8. **Aktualizovať** telef. kontakt všetkých zamestnancov OUI, prípadne nahlásiť nové zmeny na sekretariát (J. Šebešovej). **Zoznam s klapkami** bol aktualizovaný p. RŠ a je v zborovni pre každý kabinet.
9. **Zasadnutie metodického združenia** bude v **utorok 02.09. o 13.^{00} hod..**
10. **Pracovná porada** v utorok 29.09. o 13.^{45} hod..
11. **Na záver riaditeľ školy požiadal všetkých zamestnancov,** že ak budú mať rôzne kreatívne nápady, aktivity pre žiakov v škole, bude rád, ak ich spoločne zrealizujeme. Vedenie uvíta všetky konštruktívne nápady, riešenia, aktivity pre zlepšenie prostredia a vytváranie zdravej pracovnej klímy v triedach a v škole. Poďakoval sa všetkým kolegom, ktorí zrealizovali montáž troch dot. monitorov do tried $19A_1$, $32A_2$, $34A_2$. Všetkým zamestnancom, ktorí pomáhali pri príprave nového šk. roku 2026/2027. Informoval PZ, že ak nie sú jasné, zrozumiteľné informácie na pracovných poradách pre PZ, treba sa radšej hneď opýtať na daný problém, nejasnosť. Radi ich zrozumiteľne vysvetlíme, aby nedochádzalo k zbytočným dezinformáciám. Tento školský rok je o to náročnejší, že od 1.9.2026 platia nové zákony a vyhlášky, aktualizácie základných dok. školy podľa novej legislatívy. Preto Vás prosím o ohľaduplnosť a rešpekt v správaní medzi sebou. Som presvedčený, že spoločným úsilím všetky pracovné úlohy v stanovenom čase pre tento šk. rok úspešne splníme.

<u>ZRŠ informovala PZ a OZ:</u>

- skontrolovať a podpísať úväzky PZ v šk.r.26/27 na zasadaní PR 25.8.2026,
- spracovať údaje o žiakoch do programu ALF aktualizovať sa budú 18.9.,
- príprava tried a aktualizácia násteniek k 1.9.2026,
- p. Sloboda bude mať naďalej na starosti fotografovanie a archív,
- p. Krajčovičová, p. Oravcová budú mať na starosti školskú kroniku,
- všetky tlačivá p. Cimermanová,
- všetky tlačivá pozorne vypisovať. Prázdne kolónky vždy vyčiarknuť,
- vedenie tr. kníh a denníkov sa zjednotí podľa aktuálneho vzorov, ktoré má tr. učiteľ,

- od 01.09. boli zrušené všetky kreditové príplatky platia len príplatky % všetci ped. zamestnanci si vo vlastnom záujme skontrolujú priznané % za inovačné vzd. od 1.9.2026,
- redakčná rada školského časopisu musí spoločne spolupracovať na tvorbe každého čísla časopisu, aby sa nestalo, že časopis nemá kto urobiť,
- práca na doma, neznamená, že musíte byť len doma. Môžete pracovať aj škole a robiť si iné činnosti súvisiace s ped. činnosťou,
- dodržiavať termín na odovzdávanie tlačív a zadaných úloh,
- pravidelne kontrolovať poriadok v šatni a podpísané prezúvky,
- všetci tr. uč. skontrolovať všetko čo má obsahovať osobný spis žiaka,
- vedúca vychovávateľka si pripraví a prevezme tlačivá pre vychovávateľov,
- informácia o ďalšej spolupráci v mesiaci október so školou z Hradca Králové, tento raz to bude v učebnom odbore opatrovateľská starostlivosť. Predpokladaný termín príchodu je od 13.10 do 16.10.2026. My pôjdeme do HK od 20.10 do 23.10.2026.

5. ***Diskusia***

-

6. Záver

Zapísané dňa 26.08.2026. Zapísal: M. Rusko

Zápisnicu overili: J. Bubelínyová .....

J. Cimermanová .....

Prílohy: Prezenčná listina