



Zápisnica

zo zasadnutia pedagogickej rady – hodnotenie a klasifikácia za 2. polrok školského roka 2025/2026

Dátum: 19. 6. 2026

Prítomní: vid' prezenčná listina

Program:

1. Kontrola uznesení a záverov
2. Hodnotenie podmienok a výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu v druhom polroku školského roka 2025/2026; prehľad hodnotenia a klasifikácie žiakov jednotlivých tried
3. Rôzne
4. Uznesenia a termínované úlohy

K bodu 1

Všetky uznesenia a úlohy z predchádzajúceho zasadnutia pedagogickej rady boli splnené alebo sa priebežne plnia.

K bodu 2

- klasifikovaní a neklasifikovaní žiaci – vid' príloha
- žiaci, ktorí študovali v tomto školskom roku (alebo v 2.polroku) v zahraničí (vid' prehľad v prílohe) a žiaci, ktorí nemajú uzatvorenú klasifikáciu z dôvodu vysokej absencie a nesplnenia kritérií klasifikácie z predmetu, požiadajú o komisionálnu skúšku, skúšky vykonajú v termíne do 31.8.2026; triedny učiteľ v spolupráci s vyučujúcimi navrhne riaditeľke školy komisiu a termín skúšky; vedenie požiadalo pedagogický zbor, aby boli týmto žiakom nápomocní a ústretoví v prípade žiadostí o konzultáciu alebo usmernenie ku skúške
- do klasifikácie sa prenášajú udelené výchovné opatrenia z klasifikácie a hodnotenia z 3. štvrtého školského roka
- návrh na výchovné opatrenie (pokarhanie triednym učiteľom a riaditeľkou školy) – vid' príloha

- žiaci s individuálnym učebným plánom a žiaci vracajúci sa zo štúdia v zahraničí si musia uzatvoriť klasifikáciu do 31. 8. 2026 – rozvrh komisionálnych skúšok bude pripravený pri nástupe učiteľov od 24.8.2026 a zverejnený
- každý učiteľ je zodpovedný za elektronicky zadanú klasifikáciu všetkých svojich žiakov cez Edupage a podpísanie na papierovom obale triedneho výkazu, triedny učiteľ skontroluje podpisy, zhodu vysvedčenia a známku zadanou v systéme, následne podpísané a opečiatkované vysvedčenia spolu s prehľadom klasifikácie odovzdá na podpis na vedení a prevezme si ich v deň odovzdávania vysvedčenia, vysvedčenia môže prevziať až po kompletnom odovzdaní učebníc celej triedy, ktoré potvrdí MOK
- osobitný program tried v nasledujúcich dňoch – riaditeľka školy už posielala, je potrebné aktualizovať, doplniť chýbajúce – aktivity alebo pedagogický dozor, prípadne miestnosti
- upratať kmeňové a pridelené učebne – podľa rozpisu, ktorý pošle LAZ, vyčistiť dezinfekčným prípravkom lavice; vrátiť stoličky do učebne, z ktorej boli vypožičané, nahlásiť počet chýbajúcich stoličiek a iných technických nedostatkov LAZ;
- maturanti – potvrdenie o návšteve školy sa vystavuje iba do dňa, kedy ukončili maturitnú skúšku – t.j. počas leta iba žiaci, ktorí budú ešte maturovať v septembri, ostatní nemajú nárok na zľavnenú dopravu a pod.
- dochádzka sa uzatvára k 19. 6. 2026 – takto zrátať a zapísať štatistiku v katalógu
- všetci učitelia skontrolujú svoje zápisy v TK, skompletizujú; skontrolujú, či do eTK zapísali aj hospitácie v triede; pripraví TK na vytlačenie – po vytlačení skontrolujú, uzatvoria a podpíšu. Následne odovzdajú na kontrolu a podpis riaditeľke školy.
- 29. 6. 2026 – ukončenie školského roka 2025/2026, slávnostné vyhodnotenie v triedach a odovzdanie vysvedčení, triedni učitelia (vítaná je účasť prítiedneho učiteľa) využijú tento deň na spätnú reflexiu, zhodnotenie práce a výsledkov triedy počas školského roka, chváľme, povzbudíme, budme primerane kritickí. Vedenie školy upozornilo učiteľov, aby citlivo spomenuli aj to, aké možnosti majú žiaci počas letných prázdnin v prípade, že potrebujú psychickú podporu, pomoc – linka Nezábudka, kontakty na podporný tím, aktivity BSK v spolupráci s IP. Je dôležité, pozitívne naladiť žiakov (aj seba) do ďalšej práce v novom školskom roku.
- 30. 6. 2026 – riaditeľka školy udeľuje žiakom riaditeľské voľno
- koordinátorka profesijnej orientácie p Valentová v spolupráci s triednymi učiteľmi maturitných ročníkov vypracuje štatistiky ďalšieho štúdia našich absolventov, monitoring umiestnenia na VŠ – údaje môžu byť cennou informáciou pre uchádzačov o štúdium na našom gymnáziu aj preplánovanie činnosti predmetových komisií v budúcom období, sú významnou súčasťou analýzy

K bodu 3

- Učiteľom, ktorí už nemajú vyučovanie s maturantami môže byť pridelené suplovanie v iných triedach. Ak počet hodín suplovaných prekročí týždenný počet zrušených hodín po žiakoch 4. ročníka alebo 5. ročníka, upozorníte vedenie na to. Všetci učitelia sú povinní zdržiavať sa na pracovisku aj po odchode žiakov 4./5. ročníka v rámci svojho rozvrhu alebo od 8:00 do 13:00 hod.

- Vedenie školy bude postupne pripravovať úväzky a následne aj rozvrh na ďalší školský rok, akékoľvek zásadné a zmysluplné/oprávnené požiadavky týkajúce sa úväzkov alebo rozvrhu, zašlú učitelia e-mailom — najneskôr do 29. 6. 2026.
-
- Koncoročné zasadnutia predmetových komisií – zorganizujte ich tak, aby bol dostatok času (nie počas veľkej prestávky!), odporúčame vedúcim PK vopred zaslať členom okruhy alebo body na reflexiu a doplnenie.
- Počas júna a júla sa budú realizovať stretnutia predmetových komisií s vedením. Ak majú učitelia požiadavky, ktoré by radi predložili alebo prediskutovali, pripravia si ich vopred – môžu ich aj vopred zaslať vedeniu, aby sa mohlo pripraviť, zamyslieť. O termíne stretnutia vašej PK budeme vedúcich komisií informovať minimálne dva dni vopred.
- Štruktúru hodnotiacej správy za predmetovú komisiu poslala LAZ, žiadame o precízne a včasné vypracovanie, nakoľko s dátami ďalej pracujeme i v letnom období pri príprave nového školského roka!
- V hodnotiacich správach za školský rok 2024/2025 za jednotlivé predmetové komisie je potrebné spracovať analýzu, vychádzať z plánov práce, ktoré PK vypracovali v septembri, vyhodnotiť aj pozitíva a negatíva online vyučovania a zamerať sa na analýzu skúseností, podmienok a potrieb PK, z ktorej bude vychádzať plán práce.
- Hodnotiace správy odovzdá vedúci PK (resp. VO) elektronicky do 9.7.2025 LAZ.
- Mnohým kolegom bude už o rok končiť vyplácanie príplatku za profesijný rozvoj. Je preto vhodné zvážiť, aké inovačné vzdelávanie by ste chceli v blízkej dobe absolvovať.
- TU zabezpečí vypratanie skriniek, šatní atď., vrátenie kľúčov od skriniek pani Mrázovej.
- Zber papiera zabezpečí ČAM, ostatné odpady (drobný elektro odpad, vyradené cd prehrávače a pod.), starý nábytok a iné – učitelia spolu so žiakmi znesú na prízemie a sústredia v chodbe smerom do átria, zabezpečíme kontajner.
- Triedni učitelia zabezpečia hromadnú prolongáciu ISIC žiackych preukazov za triedu – žiaci nechodia jednotlivo na vrátnicu. Postup prolongácie je aj na nástenke a na stránke www.ubian.sk/prolongacia. Triedni učitelia informujú žiakov, následne vyzbierajú ISIC karty a na vrátnici ich pani Mrázová aktivuje.
- 3. 7. 2025 o 9.30 hod bude Hodnotiaca porada v Seminárnej učebni I, účasť všetkých učiteľov zamestnaných na pracovnú zmluvu je povinná, na porade budú mať slovo vedúci predmetových komisií, nesústredia sa na formálne hodnotenie, viac na efektívne návrhy, podnety na zlepšenie práce PK a spolupráce s inými PK, možné zmeny atd. Preto je nevyhnutné, aby zasadnutia jednotlivých PK prebehli pred hodnotiacou poradou. Dôležité je urobiť reflexiu a závery premietnuť do plánov a smerovania v budúcom školskom roku.
- 27. 6. 2025 – odovzdávanie vysvedčení podľa rozpisu; fotografovanie a odchod.
- Čerpanie dovolenky (DOV) a náhradného voľna (NAV); niektorí kolegovia doteraz nečerpali DOV alebo NAV počas prázdnin a majú nahromadený väčší počet hodín. Po dohode s vedením je potrebné túto dovolenku alebo NAV vyčerpať počas prvého júlového týždňa alebo posledného júnového týždňa.

- Riaditeľka školy požiadala učiteľov o vyplnenie elektronického dotazníka cez zaslaný link na Google Forms hodnoteniu riaditeľa v termíne do 3. 7. 2026

K bodu 4

Uznesenia:

1. Pedagogická rada na svojom zasadnutí prerokovala a odsúhlasila hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiakov za 2. polrok školského roka 2025/2026 tak, ako je uvedené v prílohe: Prehľad za triedu

Termínové úlohy:

1. Zorganizovať zasadnutie svojej PK – prerokovať plnenie uč. plánov a vypracovať Hodnotiacu správu práce PK za šk. rok 2025/2026 podľa zaslanej štruktúry a odoslať elektronicky vedeniu.

T: do 10. 7. 2026

Z: garanti predmetov, LAZ

2. Na zasadnutí PK dohodnúť a pripraviť v rámci svojho predmetu projektové vyučovanie pre jeden ročník na úvodný týždeň v mesiaci september. Návrh zaslať vedeniu elektronicky.

T: 10. 7. 2026

Z: garanti predmetov

3. Pripraviť materiály a podklady k ukončeniu školského roka za PK

– zápisnicu zo zasadnutia PK,

– hodnotiacu správu za PK a tabuľky: tabuľku aktivít PK – realizovaných za tento školský rok; tabuľku umiestnenia žiakov v súťažiach

T: 10. 7. 2026

Z: garanti predmetov, LAZ

4. Pripraviť materiály a podklady k ukončeniu školského roka za zamestnanca – učiteľa

- sebahodnotenie zamestnanca

- triednu knihu záujmovej činnosti – krúžkov

- vytlačenú a podpísanú triednu knihu

- požiadavky na rozvrh

T: od 19.6. - 2.7. 2026

Z: všetci zamestnanci

5. Triedni učitelia skontrolujú eTK, ktoré následne budú vytlačené a pripravené na podpis a archiváciu.

T: do 10. 7. 2026

Z: všetci triedni učitelia

6. Odovzdať všetku dokumentáciu na kontrolu a archiváciu na vedení školy:

- Odovzdať a uzavrieť triedne knihy krúžkov T: 3. 7. 2026
- Odovzdať evidenčné karty žiakov T: 3.7.2026
- Vysvedčenia žiakov, ktorí si ich neprebrali je nutné vložiť do katalógov a odovzdať spolu s nimi na vedení školy, aby boli k dispozícii počas stránkových hodín v lete.

7. Všetci učitelia vypracujú a odovzdajú elektronicky LAZ Dotazník sebahodnotenia, ktorý je podkladom pre pracovné hodnotenia.

T: do 3. 7. 2025

Z: všetci učitelia, LAZ

V Bratislave 19. 6. 2026

Zapísala: Mgr. Zuzana Lauková

Overila: Mgr. Mária Maroszová

