

## ZÁPISNICA

z pedagogickej rady konanej dňa 22. jún 2026

---

### Program:

1. Kontrola plnenia úloh
  2. Analýza výsledkov výchovno-vzdelávacej činnosti za 2. polrok školského roka 2025/2026
  3. Voľba členov do RŠ za zamestnancov ZUŠ
  4. Organizačné zabezpečenie konca a začiatku školského roka
  5. Diskusia
  6. Úlohy a záver
- 

### Priebeh rokovania:

V úvode pedagogickej rady pani riaditeľka privítala všetkých pedagogických zamestnancov.

#### K bodu 1:

Riaditeľka školy vykonala kontrolu plnenia úloh z predchádzajúceho obdobia. Konštatovala, že všetky uložené úlohy boli splnené.

#### K bodu 2:

Riaditeľka vyhodnotila výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti za 2. polrok školského roka 2025/2026. Zároveň zdôraznila povinnosť pedagogických zamestnancov zosúladiť klasifikáciu, skontrolovať správnosť známok a vedenie triednych kníh.

#### K bodu 3:

V ďalšom bode sa uskutočnila voľba členov do RŠ za zamestnancov ZUŠ, kde boli zvolení traja zástupcovia. /viď zápisnica z RŠ/

#### K bodu 4:

Riaditeľka školy informovala o organizácii ukončenia školského roka a taktiež nástup do zamestnania po letných prázdninách.

#### K bodu 5:

K jednotlivým bodom programu prebehla diskusia.

#### K bodu 6:

Na záver boli prijaté úlohy na nasledujúce obdobie. Riaditeľka pedagogickú radu ukončila.

---

## Úlohy:

### Prijaté úlohy

1. Uzavrieť pedagogickú dokumentáciu za školský rok 2025/2026 a skontrolovať jej úplnosť a správnosť.
  - Termín: do 30. 6. 2026
  - Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci
2. Odovzdať triednu a ostatnú pedagogickú dokumentáciu vedeniu školy.
  - Termín: do 30. 6. 2026
  - Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci
3. Pripraviť učebne a pracoviská na prevádzku v novom školskom roku.
  - Termín: do 31. 8. 2026
  - Zodpovední: pedagogickí zamestnanci
4. Vypracovať návrhy plánov práce a materiálno-technických potrieb na školský rok 2026/2027.
  - Termín: do 31. 8. 2026
  - Zodpovední: vedúci predmetových oddelení a pedagogickí zamestnanci
5. Nastúpiť do zamestnania podľa pokynov riaditeľky školy a zúčastniť sa prípravných pracovných porád pred začiatkom školského roka.
  - Termín: podľa harmonogramu školy
  - Zodpovední: všetci zamestnanci školy

---

V Kysuckom Novom Meste, dňa 22. jún 2026

Mgr. Daniela Gajdošíková  
zapisovateľ

Mgr. Eva Králiková  
riaditeľ školy