



Zápisnica z pedagogickej rady dňa 12. novembra 2019

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Otvorenie, kontrola plnenia úloh a opatrení
2. Vyhodnotenie výchovno – vzdelávacích výsledkov za 1. štvrťrok šk. roka 2019/2020
3. Inventarizácia
4. Rôzne, ŠVVP, SOČ, aktivity, Erasmus „Šťastní učitelia, šťastná škola“
5. Aktuálne úlohy
6. Diskusia
7. Úlohy a opatrenia

K bodu 1 Pedagogickú radu otvorila p. riaditeľka Mgr. Panisová, skontrolovala plnenie úloh z predchádzajúcej porady, upozornila všetkých na sledovanie trvalých úloh a ich dôsledné plnenie počas školského roka.

K bodu 2 Prerokovanie a vyhodnotenie výchovno – vzdelávacích výsledkov za I. štvrťrok viedla p. zást. PaedDr.Dolešová

I.A Mgr. Dana Fábiková

I.D Mgr. Adrianna Tkáčová

I.R Ing. Martina Sládečeková

II.A Ing. Anton Štefanko

II.D Mgr. Ján Dzurko

II.R Mgr. Jarmila Čameková

III.A Mgr. Veronika Hufková

III.D PaedDr. Martina Suchá

III.R Ing. Katarína Fúsková

IV.D PaedDr. Kamila Miklovičová

IV.E Ing. Renáta Joanidisová

IV.R PaedDr. Zuzana Kuppéová

I.P Ing. Gabriela Guzmická

II.P Mgr., Ing. Ľudmila Poláková

K bodu 3 Inventarizácia

P. riaditeľka Mgr. Panisová vydala príkaz na vykonanie inventarizácie za kalendárny rok 2019 najneskôr do 20. 12. 2019 podľa zaradenia do jednotlivých komisií. Inventárny súpis pripraví p. Moravčíková a odovzdá jednotlivým komisiám, ktoré po vykonaní inventarizácia vyhotovia zápisnicu o fyzicky vykonanej inventarizácii.

K bodu 4 Rôzne, SOČ, ŠVVP, Erasmus „Šťastní učitelia, šťastná škola“, aktivity

P. riaditeľka Mgr. Panisová informovala o:

- uskutočniť výchovné opatrenia, zaslať rodičom napomínania rodičom – nedostatky v prospechu, správaní a dochádzke. Napomínania sa zasielajú všetkým rodičom žiakov, ktorí od začiatku šk. roka vymeškali 30% vyučovacieho procesu (ospr. absencia),
- zabezpečiť starostlivosť o žiakov, ktorí pristúpili na našu školu,
- žiaci s IUP sú platcami rodičovského príspevku, platcami aj za komisionálne skúšky podľa osobitného rozpisu,
- poďakovala všetkým pedagogickým zamestnancom za aktivity zrealizované za predchádzajúce obdobie,
- harmonogram SOČ, bude zverejnený na nástenke v priestoroch školy,
- rodičovský príspevok odovzdať p. Tkáčovej,
- dodržiavanie pravidiel stanovených na začiatku školského rok (mobilné telefóny, stoličky vyložené na hodinách, neporiadok v triede a pod.), dôležitosť dodržiavania pravidiel zdôraznila aj p. školská psychologička,
- vzájomnej komunikácii medzi triednymi učiteľmi a majstrami OVV pri riešení dochádzky žiakov, včas realizovať pohovory a včas udeľovať výchovné opatrenia,
- odpise z registra trestov- bližšie informácie poskytnie p. riaditeľka neskôr,
- prihlásení sa do projektu Komunikácia – cesta k porozumeniu a úspechu, už sú prihlásení 5 učitelia,
- žiakoch, ktorí sú aktívni športovci, reprezentujú športové kluby – odovzdať žiadosť o uvoľnenie z vyučovania na celý školský rok na sekretariát, následne sa vystaví oznámenie o uvoľnení žiaka.

PaedDr. Šuchterová informovala o:

- aktivitách na september, október, november 2019, propagácii školy, o monitorovacej správe za projekt INOVATEDU,
- žiakoch so ŠVVP – I.R Barátová Dáša, I.D Mikle Michal. PR jednomyseľne odsúhlasila návrh na vzdelávanie žiakov formou školskej integrácie v „bežnej“ triede našej strednej školy,
- **projekte Erasmus + žiaci** – Cestujeme za gastronomickými a kultúrnymi zážitkami, prezentovala PP z pobytu žiakov v Havlíčkovom Brode.
- **projekte Erasmus + - Šťastní učitelia, šťastná škola** – stáž už absolvovalo 7 učiteľov z 8, každý učiteľ si po stáži plní povinnosti, ktoré vyplývajú z článku 5 zmluvy medzi školou a účastníkom stáže. Zo zmluvy pre vedenie školy Mgr. Panisovej, PaedDr. Šuchterovej a školskej psychologičke PhDr. Vernarcovej vyplýva pripraviť prezentáciu o mobilite a prezentovať ju pred pedagogickými zamestnancami a pedagógmi školy. Každá na PR jednotlivo prezentovala stáž, informovala o obsahu kurzu, ktorý absolvovala a informovala o následných aktivitách, ktoré vyplývajú z obsahu kurzu – vypracovanie dokumentácie na zisťovanie zlepšenia atmosféry v škole, vypracovanie dotazníkov spokojnosti zamestnancov školy, vypracovanie analýzy situácie v škole v personálnej oblasti, vypracovaní motivačných

faktorov a motivačného systému, vypracovaní programu pre tímovú prácu v kolektíve, vypracovaní zásad spolupráce pri dlhodobých aktivitách a vypracovanie akčného plánu na školský rok, vypracovanie podkladov k článku do novín, vloženie informácií o mobilite do projektu e- Twinning.

Ďalšie účastníčky projektu Mgr. Fábiková, Mgr. Hufková, Mgr. Tkáčová, Mgr. Poláková P. prezentovali fotodokumentáciu o sťaži, neskôr budú plniť úlohy vyplývajúce zo zmluvy medzi školou a účastníkmi sťaže. Mgr. Poláková zrealizovala otvorenú hodinu v III.R triede. Všetky dokumenty vypracované zo sťaže sú uverejnené priebežne na stránke našej školy v priečinku projekty.

- výstupovej praxi žiakov UKF Nitra – bude prebiehať od 2.12. – 13.12.2019, študenti absolvujú po 10 vyučovacích hodín – ekonomických u Ing. Fúskovej, Ing. Sládečekovej, Ing. Štefanka a 8 vyučovacích hodín u Mgr. Dzurka.
- ďalších projektoch, ktoré prebiehajú na škole – Z poľa na tanier, Nitrianskej komunitnej nadácie v spolupráci s UKF – mobilná aplikácia. Informácie o projektoch sú na stránke našej školy v priečinku projekty.

K bodu 5 Diskusia

K bodu 6 Úlohy a opatrenia

1. Uskutočniť výchovné opatrenia, zaslať rodičom napomínania rodičom – nedostatky v prospechu, správaní a dochádzke. Napomínania sa zasielajú všetkým rodičom žiakov, ktorí od začiatku šk. roka vymeškali 30% vyučovacieho procesu (ospr. absencia).
Termín: 15. 11. 2019
Zodp.: triedni učitelia, výchovná poradkyňa
2. Zabezpečiť starostlivosť výchovným poradcom nad problémovými žiakmi:
Termín: úloha trvalá
Zodp. : výchovná poradkyňa
3. Uskutočniť zasadnutia PK, MZ a následne sa zrealizuje stretnutie vedúcich PK, MZ s vedením školy.
Termín: november 2019, 21.11.2019
Zodp.: predsedovia PK,
MZ
4. Dôsledne fyzicky vykonávať koncoročnú inventarizáciu podľa menovania komisií v príkaze riaditeľky školy.
Termín: 20. 12. 2019
Zodp.: všetci zamestnanci
5. Zabezpečiť starostlivosť nad integrovanými žiakmi. Doplniť výchovno – vzdelávacie výsledky žiakov do dokumentácie žiakov so ŠVVP.
Termín: 15.11.2019
Zodp.: PaedDr. Šuchterová
Triedni učitelia
6. Nahlasovať neospravedlnenú absenciu na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
Termín: úloha trvalá
Zodp.: PaedDr. Dolešová

7. Zabezpečiť fotodokumentáciu zo všetkých aktivít, ktoré prebiehajú počas školského roka, pripraviť krátky text o aktivite a následne zverejniť na stránke školy.

Termín: úloha trvalá

Zodp.: všetci pedagogickí

zamestnanci, zástupkyne a Ing. Mošat'.

8. Úzko spolupracovať triedni učitelia a majstri odborného výcviku, spoločne riešiť problémy jednotlivých tried a výchovné opatrenia udeľovať priebežne počas celého školského roka.

Termín: úloha trvalá

Zodp.: všetci pedagogickí

zamestnanci

9. Trvale upozorňovať žiakov, ktorí majú súhlas s uvoľňovaním o tom, že sú povinní učivo sa doučiť, hodiny na odbornom výcviku si nahrádzajú žiaci priebežne počas celého školského roka.

Termín: úloha trvalá

Zodp.: všetci pedagogickí

zamestnanci

V Nitre 12. novembra 2019

Zapísala: PaedDr. Irena Šuchterová

Overovatelia:

Mgr. Ján Dzurko

Bc. Martina Vozáriková

Riaditeľka SOŠ