

# **Z á p i s n i c a**

## **z pedagogickej porady konanej dňa 17.08.2026**

### **v Strednej zdravotníckej škole v Lučenci**

**Prítomní:** podľa priloženej prezenčnej listiny

#### **Program :**

1. Otvorenie pedagogickej porady
2. Revidovanie Školského vzdelávacieho programu 23 – večerné štúdium
3. Plán práce na mesiac august 2026 + hodnotiace pohovory
4. Rôzne
5. Uznesenie
6. Záver

#### **K bodu 1)**

Zasadnutie pedagogickej rady otvoril a viedol riaditeľ školy Mgr. Miroslav Sekula. Prítomných členov privítal a oboznámil s programom zasadnutia, ktorí ho schválili.

#### **K bodu 2)**

Riaditeľ školy informoval o revidovaní ŠkVP 23 pre večerné štúdium (študijný odbor Praktická sestra), a to zmenou predmetov v rámci ročníkov, pričom hodinová dotácia sa nemení. Revidovaný ŠkVP bude predložený Rade školy na schválenie formou *per rollam* do konca augusta 2026.

Zároveň riaditeľ školy požiadal vyučujúcu predmetu SJL a vedúcu PK všeobecnovzdelávacích predmetov o zapracovanie a aplikovanie záverov z predchádzajúcej pedagogickej porady ohľadom metodiky ústneho skúšania žiakov.

#### **K bodu 3)**

PhDr. Miroslava Sekulová, zástupkyňa riaditeľa pre odborné vzdelávanie, doplnila návrh Plánu práce na mesiac august 2026. Zároveň prítomných oboznámila s harmonogramom hodnotiacich pohovorov v nasledujúcich dňoch. Rozpis pohovorov sa bude priebežne aktualizovať, pričom ich realizácia sa začína dňa 17. augusta 2026 od 11:00 hod., po presťahovaní pedagogických zamestnancov do zborovne.

Ďalej prítomných informovala o preškolení zamestnancov v oblasti GDPR, ktoré sa uskutoční dňa 25. augusta 2026 o 9:30 hod.

#### **K bodu 4)**

Riaditeľ školy prítomných oboznámil s priebehom rekonštrukčných prác v budove školy a s priestorovými zmenami jednotlivých učební (zriadenie miestnosti pre školského psychológa, príprava kuchynky, inštalácia klimatizácie). Pedagogická rada po prerokovaní rozhodla o redukcii umiestnených tabiel v priestoroch školy. Tablá už nebudú umiestnené na chodbách, ale výhradne na schodisku školy, pričom vystavené budú len tablá za posledných päť rokov. Ostatné tablá sa kvalitne nafotia na účely archivácie (zostavenie fotoarchívu, prípadná prezentácia na webovej stránke pre absolventov) a následne sa bezpečne uložia s presným označením pre jednoduché vyhľadávanie. Touto úlohou boli poverení Mgr. Miroslav Šuran a Mgr. Kristína Paúková. Riaditeľ školy ďalej upriamil pozornosť na prípravu slávnostnej udalosti 80. výročia založenia školy a predložil predbežné prerozdelenie úloh:

- Organizačné zabezpečenie programu v Synagóge: zodpovedné Mgr. Čemanová, Mgr. Murínová, PhDr. Hriňová, Mgr. Kiššimonová.
- Program a sprievodné aktivity v škole (štvrtok): zodpovedné Mgr. Fajčíková, Mgr. Paúková, PhDr. Matúšková–Jánošíková, Mgr. Kašinová (koordinácia občerstvenia/koláčov).
- Organizačné zabezpečenie na Radnici: zodpovedné Mgr. Marko, Mgr. Krnáčová
- Príprava a odoslanie pozvánok pre bývalých zamestnancov, spracovanie školskej kroniky: zodpovedná Mgr. Paúková
- Príprava prezentácie o histórii školy: zodpovedná Mgr. Hergelová.
- Príprava pamätných listov a prezentácie: v štádiu rozpracovania.
- Spracovanie videonahrávok absolventov: zodpovedný Mgr. Marko.
- Zabezpečenie spomienkových darčiekov (prezentov): Mgr. Čemanová v koordinácii s Mgr. Čerpákovou a Mgr. Škorňovou.
- Zabezpečenie kvetinovej výzdoby a kvetov: zodpovedná Mgr. Vargová
- Celková koordinácia príprav: vedenie školy

Informoval, že nový školský rok 2026/2027 nás budú čakať nové výzvy, preto požiadal prítomný pedagogický zbor, aby do nich vstupoval kreatívne, s energiou, a aby bol pre nás, no najmä pre žiakov čo najefektívnejší.

PhDr. Sekulová informovala prítomných o nasledujúcich prevádzkových, organizačných a administratívnych úlohách:

- **Dochádzka a dovolenky:** Upozornila jednotlivých pedagogických zamestnancov na povinnosť zadať súhlas s dochádzkou za mesiac júl a vygenerovať príslušné žiadosti o dovolenku.
- **Plán práce školy:** Zástupkyne riaditeľa školy boli poverené vytvorením Plánu práce školy v systéme EduPage.
- **Kolektívna zmluva:** Informovala o potrebe úpravy Kolektívnej zmluvy v oblasti čerpania náhradného voľna (5 hodín) a zapracovania možnosti čerpania voľna na 15. septembra v súlade s úpravou platnou pre 8. máj. Zapracovaním bola poverená Mgr. Murínová.
- **Noví zamestnanci:** Oboznámila prítomných s prijatím nových zamestnancov – Mgr. Homindu a PhDr. Jányovú, MPH – a zdôraznila povinnosť zabezpečenia ich uvádzania do praxe.
- **Rozvrh hodín:** Zverejnenie rozvrhu hodín zabezpečí PhDr. Sekulová po konzultácii s jednotlivými vyučujúcimi.
- **Komunikácia so žiakmi 1. ročníkov a večerného štúdia:**
  - Mgr. Čerpáková odošle správu žiakom večerného štúdia ohľadom potvrdenia ich nástupu do školy ešte 17.08.2026 .
  - Vyučujúce 1. ročníkov pripravujú článok na webovú stránku školy.
  - **Doplnenie:** Pred začiatkom školského roka je potrebné prostredníctvom EduPage zaslať žiakom, resp. ich zákonným zástupcom, na odsúhlasenie Súhlas so spracovaním osobných údajov.
- **Agenda triednych učiteľov:**
  - P. Fajčíková zodpovedá za odovzdanie podkladov a dokumentácie pre TU 1. ročníkov.
  - Jednotliví triedni učitelia v spolupráci so zástupkyňami školy zabezpečia kompletizáciu triednych výkazov a ich následnú kontrolu.

- **Prerozdelenie a označenie učební:**

- uč.1 (bývalá zborovňa) – 1. VA – Mgr. Čerpáková (ponechaná skrinka a potreba zakúpenia konvice – Mgr. Škorňová)
- uč. Bývalá AZD - 1.VB Mgr. Martinská.
- Uč. 5 – 1.A – Mgr. Vargová.
- Uč. 6 – 1.B – PhDr. Drugdová
- Uč.7 – 2.A – Mgr. Kašinová
- Uč.8 – 4.B – Mgr. Hergelová
- Uč. 9 – 4.A Mgr. Fajčíková
- Uč. 10 – 2.B Mgr. Krnáčová
- Uč. 12 – 3.B – Mgr. Murínová
- Uč. 13 – 3.A – Mgr. Marko

- **Učebne:** V súvislosti so zmenami riaditeľ školy poveril Mgr. Janu Kiššimonovú úpravou fyzického označenia jednotlivých učební.

- **Zaradenie žiakov na predmety (NBV, ETV, ANJ):** Mgr. Bolčová zabezpečí nahratie žiakov na skupiny predmetov náboženská výchova, etická výchova a anglický jazyk (vrátane presunu žiaka z 3.A do druhej skupiny).

- **Profesijný rozvoj a učebnice:**

- Informovala o povinnosti podať žiadosti o priznanie príplatku za profesijný rozvoj a kompletizácii dokladov o absolvovanom vzdelávaní.
- PhDr. Hriňová a Mgr. Šuran v spolupráci s p. Plavcovou zabezpečia kontrolu zoznamu a objednanie učebníc anglického jazyka.

- **Priestorové a estetické úpravy:**

- **Učebňa č. 4 a ANJ:** PhDr. Hriňová, PhDr. Matúšková-Jánošíková a vyučujúce AZD zabezpečia vypratanie a úpravu miestností vrátane úpravy skriniek na chodbe oproti zborovni.
- **Skriňa oproti starej zborovni:** Upratanie zabezpečia PhDr. Drugdová, Mgr. Skrutek a Mgr. Škorňová.
- **Miestnosť pre školského psychológa:** Bol predložený návrh na zriadenie miestnosti v priestoroch pri chemickom kabinete.
- **Zborovňa:** Mgr. Kiššimonová a Mgr. Čemanová zabezpečia prerobenie nástenky v zborovni. Mgr. Škorňová presunie kvety v zborovni.

- **Harmonogram prác v nasledujúcich dňoch:**

- **21. 8. (Práca z domu / Home Office):** Všetci PZ – tvorba a nahrávanie tematických výchovno-vzdelávacích plánov na EduPage, tvorba plánov jednotlivých koordinátorov a plánov práce triednych učiteľov.
- **28. 8. (Dovolenka / určené výnimky):** Čerpanie dovolenky pre jednotlivých PZ (potrebné nahodiť do systému). **Výnimky (Home Office / pracovné úlohy):**
  - PhDr. Hriňová + Mgr. Šuran: vypracovanie prihlášky do programu EPAS,
  - PhDr. Drugdová: kompletizácia inovačného vzdelávania Prvá pomoc,
  - Mgr. Murínová: kompletizácia agendy Erasmus+,
  - Mgr. Paúková: kompletizácia zmlúv a zoznamu jednotlivých zdravotníckych zariadení (ZZ),
  - Mgr. Škorňová + Mgr. Čemanová + Mgr. Čerpáková: voľno v súvislosti so skráteným úväzkom.
- **31. 8. (Práca z domu / Home Office):** Príprava učebných materiálov, prezentácií a testových kariet s využitím nástrojov umelej inteligencie (AI), vrátane priradenia kariet k jednotlivým témam.

**K bodu 5)****PEDAGOGICKÁ RADA -**

| VIII/1 | BERIE NA VEDOMIE                                                                                                                               | ZODPOVEDNÍ                                   | TERMÍN           |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| 1)     | Školský vzdelávací program PS 23 revidovaný                                                                                                    | všetci pedagógovia                           | ihneď            |
| 2)     | Doplnený Plán práce mesiaca august 2026 - doplnený                                                                                             | všetci pedagógovia                           | ihneď            |
| 3)     | Plán hodnotiacich pohovorov                                                                                                                    | všetci pedagógovia                           | ihneď            |
| VIII/2 | UKLADÁ                                                                                                                                         | ZODPOVEDNÍ                                   | TERMÍN           |
| 1)     | Hlasovanie Rady školy pri SZŠ – revidovaný ŠkVP                                                                                                | Mgr. Andrea Bálintová<br>A. Fajčíková        | Do<br>29.8.2026  |
| 2)     | Zpracovať a aplikovať závery z predchádzajúcej pedagogickej porady ohľadom ústneho skúšania žiakov                                             | Mgr. Eva Czaková<br>Mgr. Andrea Bálintová    | Do<br>31.08.2026 |
| 3)     | Priradiť karty k témam tematických celkov v predmetoch (EduPage)                                                                               | všetci vyučujúci                             | Do<br>31.08.2026 |
| 4)     | Realizáciu hodnotiacich pohovorov                                                                                                              | podľa rozpisu                                | Do<br>25.8.2026  |
| 5)     | Preškolenie zamestnancov GDPR                                                                                                                  | Ing. Jozef Nosál<br>Mgr. Beáta Murín         | 25.8.2026        |
| 6)     | Vytvoriť Plán práce školy v systéme EduPage.                                                                                                   | zástupkyne RŠ                                |                  |
| 7)     | Zabezpečiť umiestnenie, digitalizáciu (nafotenie) a bezpečné uloženie starších tabiel                                                          | Mgr. Miroslav Šuran<br>Mgr. Kristína Paúková | Do<br>31.08.2026 |
| 8)     | Zpracovať zmeny do Kolektívnej zmluvy                                                                                                          | Mgr. Daša Murínová                           | Do<br>...        |
| 9)     | Zverejniť rozvrh hodín po konzultácii s vyučujúcimi                                                                                            | PhDr. Miroslava Sekulová                     |                  |
| 10)    | Odoslať správu žiakom večerného štúdia ohľadom potvrdenia nástupu do školy                                                                     | Mgr. Barbora Čerpáková                       | Do<br>17.08.2026 |
| 11)    | Pripraviť článok pre 1. ročníky na webovú stránku školy a prostredníctvom EduPage zasláť na odsúhlasenie Súhlas so spracovaním osobných údajov | TU 1. ročníkov                               | Do<br>...        |
| 12)    | Zabezpečiť aktualizáciu fyzického označenia jednotlivých učební v budove školy                                                                 | Mgr. Jana Kiššimonová                        | Do<br>31.08.2026 |
| 13)    | Zabezpečiť zaradenie a nahratie žiakov na skupiny predmetov NBV, ETV, ANJ EduPage                                                              | Mgr. Lívia Bolčová                           | Do<br>31.08.2026 |
| 14)    | Vykonať kompletizáciu triednych výkazov a ich následnú kontrolu                                                                                | jednotliví TU<br>Zástupkyne RŠ               | Do<br>...        |
| 15)    | Zabezpečenie prípravy 80. výročia školy                                                                                                        | vedenie školy                                | priebežne        |

**K bodu 6)**

Riaditeľ školy Mgr. Miroslav Sekula ukončil pedagogickú poradu a poďakoval všetkým za účasť.

V Lučenci dňa 17. augusta 2026.

Zapísala: Aneta Fajčíková  
administratívna pracovníčka

Overila: PhDr. Miroslava Sekulová  
zástup. RŠ pre odb. vzdelávanie

Schválil: Mgr. Miroslav Sekula  
riaditeľ školy