

Zápisnica z pedagogickej porady

Dátum konania: 13. 05. 2026

Miesto konania: Súkromná základná umelecká škola, Krajná 1772/1, Nová Dedinka

Čas konania: 9:00 – 10:30

Poradu viedla: Mgr. art. Patrícia Sopkovičová, riaditeľka školy

Prítomní: pedagogickí zamestanci

Program pedagogickej porady

1. Klasifikácia a hodnotenie žiakov
2. Organizačné pokyny a povinnosti pedagogických zamestnancov
3. Mesačné výkazy a školská dokumentácia
4. Súťaže a reprezentácia školy
5. Otvorené hodiny
6. Komunikácia s rodičmi
7. Systém iZUŠ a administratívne povinnosti
8. Suplovanie a komunikácia o žiakoch
9. Koncerty a školské podujatia
10. Ukončenie školského roka
11. Učebné pomôcky a podpora pedagógov

1. Klasifikácia a hodnotenie žiakov

Pedagogickí zamestnanci boli oboznámení s usmernením týkajúcim sa hodnotenia žiakov.

Dôraz sa kladie najmä na slovné, povzbudivé a motivačné hodnotenie, ktoré podporuje rozvoj žiaka, jeho sebadôveru a chuť napredovať. Pri práci so žiakmi sa odporúča využívať pozitívnu spätnú väzbu, ktorá pomenúva pokrok, podporuje vytrvalosť a rešpektuje individuálne tempo každého dieťaťa.

Známky budú evidované v školskom informačnom systéme iZUŠ.

Pedagógovia boli zároveň upozornení, aby sa pri hodnotení vyhýbali porovnávaniam žiakov, zľahčovaniu ich emócií alebo formuláciám, ktoré môžu zvyšovať tlak na výkon. Cieľom hodnotenia je motivovať žiaka k ďalšej práci a pomôcť mu vnímať chyby ako prirodzenú súčasť učenia.

2. Organizačné pokyny a povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagógovia boli oboznámení s organizačnými pokynmi týkajúcimi sa pracovnej komunikácie, dochádzky, suplovania a školskej dokumentácie.

Každý pedagogický zamestnanec je povinný pravidelne sledovať pracovnú komunikáciu školy a reagovať na organizačné pokyny. Informácie zdieľané v spoločnej komunikačnej skupine sa považujú za záväznú pracovnú komunikáciu.

V prípade meškania, neprítomnosti alebo potreby zabezpečenia suplovania je potrebné včas informovať vedenie školy.

3. Mesačné výkazy a školská dokumentácia

Pedagógovia boli upozornení na potrebu včasného a správneho odovzdávania mesačných výkazov a ďalšej školskej dokumentácie.

Dátumy uvedené vo výkazoch musia byť v súlade s dochádzkovou evidenciou. Správne vedenie dokumentácie je dôležité pre plynulý chod školy a administratívne spracovanie údajov.

4. Súťaže a reprezentácia školy

Ak pedagóg pripravuje žiaka v rámci školy a na pôde školy, očakáva sa, že účasť žiaka na súťažiach bude súčasťou reprezentácie školy.

Pedagógovia sú povinní včas informovať vedenie školy o plánovanej účasti žiakov na súťažiach a podujatiach. Tieto informácie sú potrebné z dôvodu evidencie aktivít žiakov, vedenia školskej dokumentácie a prezentácie úspechov školy.

5. Otvorené hodiny

Otvorené hodiny budú realizované do konca mája 2026.

Pri skupinových odboroch sa odporúča realizovať otvorenú hodinu v trvaní približne 15 – 20 minút, ideálne v závere vyučovacej hodiny. Pri individuálnych odboroch sa odporúča trvanie približne 10 minút v závere vyučovania.

Cieľom otvorených hodín je umožniť rodičom nahliadnuť do priebehu vyučovania a podporiť spoluprácu medzi školou, pedagógmi a rodičmi.

6. Komunikácia s rodičmi

Pedagógovia sú povinní pravidelne informovať rodičov o priebehu vyučovania, najmä prostredníctvom zaužívaných komunikačných kanálov.

Komunikácia s rodičmi má byť profesionálna, vecná a primerane odosobnená. Pedagógovia poskytujú rodičom pozitívnu spätnú väzbu, informáciu o napredovaní dieťaťa a odporúčania k ďalšiemu precvičovaniu alebo domácej príprave.

V prípade zadania domácej úlohy je vhodné informovať o tom rodiča, aby bola komunikácia jasná a prehľadná.

Na správy rodičov sa odporúča reagovať v primeranom čase, spravidla do dvoch dní. Ak pedagóg nemá overenú informáciu, odporúča sa rodiča informovať, že si danú skutočnosť preverí, prípadne ho odkázať na vedenie školy.

Kontaktnou osobou pre potreby zamestnancov a rodičov je riaditeľka školy Mgr. art. Patrícia Sopkovičová.

7. Systém iZUŠ a administratívne povinnosti

Pedagógovia boli informovaní o postupnom zavádzaní systému iZUŠ do administratívneho fungovania školy.

Po ukončení potrebných administratívnych procesov bude pre pedagogických zamestnancov zabezpečené školenie k práci so systémom. Zamestnanci boli zároveň vyzvaní, aby si priebežne doplnili potrebné osobné údaje a administratívne náležitosti.

8. Suplovanie a komunikácia o žiakoch

Pri suplovaní je potrebné zachovávať profesionálny a pozitívny prístup k žiakom.

Pedagógovia boli upozornení, aby sa vyhýbali hodnoteniu talentu dieťaťa alebo jeho predpokladov. Komunikácia o žiakoch má byť vecná, citlivá a rešpektujúca. V prípade potreby sa rodičom poskytuje len stručná informácia o priebehu hodiny.

9. Koncerty a školské podujatia

Koncert – zmena termínu

Koncert pôvodne plánovaný na **15. 05. 2026** sa z dôvodu nepriaznivého počasia presúva na **22. 05. 2026**.

Pedagógovia zabezpečia informovanie dotknutých rodičov.

Návšteva spisovateľa

Dňa **21. 05. 2026** navštívi školu spisovateľ **Daniel Hevier**. Beseda sa uskutoční v čase od **9:00 do 10:30** a bude spojená s predajom kníh a autogramiádou.

Zamestnanci školy sú na podujatí vítaní.

Záverečný koncert školy

Záverečný koncert školy sa uskutoční dňa **19. 06. 2026**.

Pedagógovia priebežne poskytnú informácie o účasti žiakov. Potrebné údaje:

- o meno dieťaťa,
- o odbor a predmet,
- o ročník,
- o názov skladby,
- o autor skladby,

o minútáž vystúpenia.

10. Ukončenie školského roka

Ukončenie školského roka sa uskutoční **26. 06. 2026**.

Počas posledného týždňa školského roka budú žiakom odovzdávané vysvedčenia. Ak má žiak poslednú vyučovaciu hodinu skôr, pedagogický proces sa pre daného žiaka ukončuje v deň jeho poslednej vyučovacej hodiny.

11. Učebné pomôcky a podpora pedagógov

Na porade bola otvorená téma možností výroby a využívania učebných pomôcok pre hudobný odbor.

Pedagógovia boli zároveň vyzvaní k otvorenej komunikácii v prípade náročných pedagogických situácií, problémov so žiakmi alebo komunikácie s rodičmi. Cieľom je hľadať spoločné riešenia, podporovať spoluprácu v tíme a vytvárať bezpečné a podnetné prostredie pre žiakov aj pedagógov.

Záver

Pedagogická porada bola zameraná na hodnotenie žiakov, organizáciu vyučovania, komunikáciu s rodičmi, školskú dokumentáciu a prípravu nadchádzajúcich školských podujatí.

Cieľom prijatých usmernení je zabezpečiť jednotný, profesionálny a podporujúci prístup pedagogických zamestnancov vo vzdelávacom procese.

V Novej Dedinke, dňa 13. 05. 2026

Zapísal:

vedenie školy

Schválila:

Mgr. art. Patrícia Sopkovičová
riaditeľka školy