

SMERNICA O ČINNOSTI PEDAGOGICKEJ RADY

Názov:	Súkromná základná škola pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín
Sídlo:	L. Novomeského 11, 911 08 Trenčín
IČO:	53243820

Štatutárny orgán:	Mgr. Lenka Valisková
Email:	zsautis@gmail.com
Telefón:	+421949560114
Právna forma:	Nezisková organizácia
DIČ:	2121323875

Zriaďovateľ názov:	AUTIS
Zriaďovateľ sídlo:	Trenčianske Stankovce 762, 913 11 Trenčianske Stankovce
Zriaďovateľ IČO:	42274931

Schválené štatutárnym orgánom dňa:	27.1.2026
Nadobúda účinnosť dňa:	29.1.2026
Zamestnanci oboznámení dňa:	28.1.2026

Číslo/Označenie dokumentu:	S-PR 1/2026
----------------------------	-------------

ČLÁNOK I

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Táto smernica upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie, organizáciu činnosti, spôsob rokovania a vedenie dokumentácie pedagogickej rady Súkromnej základnej školy pre žiakov s autizmom, L. Novomeského, 911 08 Trenčín.
2. Pedagogická rada je poradným orgánom riaditeľky školy, ktorý prerokúva pedagogicko-organizačné otázky výchovno-vzdelávacej činnosti školy.
3. Činnosť pedagogickej rady sa riadi najmä:
zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, najmä § 24,
zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy.
4. Pedagogická rada vykonáva svoju činnosť v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy.

ČLÁNOK II

ZLOŽENIE PEDAGOGICKEJ RADY

1. Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci školy.
2. Členmi pedagogickej rady môžu byť aj odborní zamestnanci školy.
3. Predsedníčkou pedagogickej rady je riaditeľka školy.
4. Predsedníčka pedagogickej rady najmä:
 - zvoláva zasadnutia pedagogickej rady,
 - určuje návrh programu zasadnutia,
 - vedie rokovanie,
 - vytvára podmienky na odborné prerokovanie jednotlivých bodov,
 - formuluje závery rokovania a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z prijatých záverov.
5. Zapisovateľkou pedagogickej rady je Mgr. Tatiana Bóriková.
6. Overovateľkou zápisnice pedagogickej rady je Mgr. Helena Vlnková.
7. V prípade neprítomnosti zapisovateľky alebo overovateľky určí predsedníčka pedagogickej rady na príslušné zasadnutie inú osobu.
8. Predsedníčka môže na zasadnutie pedagogickej rady podľa potreby prizvať aj ďalších zamestnancov školy, odborníkov alebo iné osoby, ak ich účasť súvisí s prerokúvanou problematikou. Prizvaná osoba, ktorá nie je členom pedagogickej rady, nemá hlasovacie právo.

ČLÁNOK III

PÔSOBNOSŤ PEDAGOGICKEJ RADY

1. Pedagogická rada prerokúva pedagogicko-organizačné otázky výchovno-vzdelávacej činnosti školy a plní úlohy ustanovené osobitnými právnymi predpismi.
2. Pedagogická rada najmä:
 - a) prerokúva školský poriadok a jeho zmeny,
 - b) prerokúva školský vzdelávací program a jeho zmeny a dodatky,
 - c) prerokúva výchovný program školského klubu detí a jeho zmeny,
 - d) prerokúva pedagogicko-organizačné zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti školy,
 - e) prerokúva výsledky výchovy a vzdelávania žiakov a výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti školy,
 - f) zaoberá sa otázkami hodnotenia žiakov v súlade so školským vzdelávacím programom a platnými právnymi predpismi,
 - g) prerokúva pedagogické otázky súvisiace so vzdelávaním žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
 - h) zaoberá sa pedagogickými a organizačnými otázkami súvisiacimi s poskytovaním podporných opatrení,
 - i) zaoberá sa pedagogickými a organizačnými otázkami súvisiacimi so vzdelávaním žiakov podľa individuálnych vzdelávacích programov,
 - j) prerokúva opatrenia a návrhy smerujúce ku skvalitneniu výchovy a vzdelávania,
 - k) prerokúva ďalšie otázky, ak povinnosť ich prerokovania pedagogickou radou vyplýva z osobitného právneho predpisu,
 - l) prerokúva ďalšie pedagogicko-organizačné otázky, ktoré jej predloží riaditeľka školy.
3. Pedagogická rada má poradnú a prerokúvaciu funkciu.
4. Stanovisko, odporúčanie, záver alebo uznesenie pedagogickej rady nenahrádza rozhodnutie riaditeľky školy v prípadoch, v ktorých právne predpisy zverujú rozhodovaciu alebo inú právomoc riaditeľke školy.

ČLÁNOK IV

ZVOLÁVANIE PEDAGOGICKEJ RADY

1. Pedagogická rada zasadá podľa potreby a v súlade s plánom práce školy na príslušný školský rok.
2. Zasadnutie pedagogickej rady zvoláva riaditeľka školy.
3. Riaditeľka školy môže podľa potreby zvolať mimoriadne zasadnutie pedagogickej rady.
4. Členovia pedagogickej rady sú o termíne a programe zasadnutia informovaní v primeranom časovom predstihu; to neplatí v prípadoch, ktoré neznesú odklad.

5. Člen pedagogickej rady, ktorý sa nemôže zasadnutia zúčastniť, oznámi svoju neprítomnosť riaditeľke školy a uvedie dôvod neprítomnosti.

ČLÁNOK V

ROKOVANIE PEDAGOGICKEJ RADY

1. Rokovanie pedagogickej rady vedie jej predsedníčka.

2. Na začiatku zasadnutia predsedníčka:

- otvorí zasadnutie,
- oboznámi členov s programom,
- umožní predložiť návrhy na jeho doplnenie,
- zabezpečí evidenciu prítomných a neprítomných členov.

3. Rokovanie prebieha podľa programu zasadnutia.

4. Člen pedagogickej rady má právo:

- vyjadriť sa k prerokúvanej otázke,
- predkladať návrhy,
- požiadať o vysvetlenie,
- navrhnúť doplnenie alebo úpravu záveru,
- požiadať o zaznamenanie svojho odlišného stanoviska do zápisnice.

5. Predsedníčka riadi diskusiu tak, aby bolo zabezpečené vecné a odborné prerokovanie jednotlivých bodov programu.

6. Pri prerokovaní záležitostí konkrétného žiaka alebo zamestnanca sa postupuje tak, aby bola zachovaná ochrana osobných údajov, súkromia a dôstojnosti dotknutých osôb.

ČLÁNOK VI

ZÁVERY, UZNESENIA A HLASOVANIE

1. Pedagogická rada môže k prerokovaným bodom prijímať závery, stanoviská, odporúčania alebo uznesenia.

2. Ak je potrebné zistiť stanovisko pedagogickej rady k predloženému návrhu, predsedníčka môže dať o návrhu hlasovať.

3. Pedagogická rada je na účely hlasovania uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.

4. Návrh je prijatý, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov pedagogickej rady.

5. Hlasovanie je spravidla verejné.

6. Výsledok hlasovania sa zaznamená v zápisnici uvedením počtu hlasov:

- za,
- proti,

- zdržal sa hlasovania.

7. Ak člen pedagogickej rady nesúhlasí s prijatým záverom, môže požiadať o uvedenie svojho odlišného stanoviska v zápisnici.

8. Výsledok hlasovania predstavuje stanovisko pedagogickej rady a nemení zákonom ustanovené právomoci riaditeľky školy.

ČLÁNOK VII

ZÁPISNICA ZO ZASADNUTIA PEDAGOGICKEJ RADY

1. Z každého zasadnutia pedagogickej rady sa vyhotovuje zápisnica.

2. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľka Mgr. Tatiana Bóriková.

3. Zápisnica obsahuje najmä:

- názov školy,
- označenie dokumentu,
- dátum a miesto zasadnutia,
- čas začiatku a ukončenia zasadnutia,
- program zasadnutia,
- počet prítomných a neprítomných členov,
- mená prizvaných osôb, ak boli prítomné,
- stručný a vecný záznam o prerokovaní jednotlivých bodov,
- prijaté závery, stanoviská, odporúčania alebo uznesenia,
- výsledky hlasovania, ak sa hlasovalo,
- uložené úlohy, zodpovedné osoby a termíny ich splnenia,
- podpis zapisovateľky,
- podpis overovateľky,
- podpis predsedníčky pedagogickej rady.

4. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice je prezenčná listina.

5. Zápisnica sa vyhotovuje tak, aby vecne, jednoznačne a preukázateľne zachytávala priebeh zasadnutia a jeho závery.

6. Overovateľka Mgr. Helena Vlnková overuje súlad zápisnice s priebehom zasadnutia a prijatými závermi.

7. Po overení zápisnicu podpisuje zapisovateľka, overovateľka a predsedníčka pedagogickej rady.

ČLÁNOK VIII

PREZENČNÁ LISTINA

1. Účasť členov pedagogickej rady na zasadnutí sa eviduje prezenčnou listinou.

2. Prezenčná listina obsahuje najmä:

- názov školy,
- dátum zasadnutia,
- meno a priezvisko člena pedagogickej rady,
- podpis člena.

3. Prezenčná listina tvorí prílohu zápisnice zo zasadnutia pedagogickej rady.

ČLÁNOK IX

OBOZNÁMENIE NEPRÍTOMNÝCH ČLENOV

1. Člen pedagogickej rady, ktorý sa zasadnutia nezúčastnil, je povinný oboznámiť sa s prijatými závermi a s úlohami, ktoré sa týkajú výkonu jeho pracovnej činnosti.
2. Ak bola neprítomnému členovi uložená konkrétna úloha, zabezpečí sa jeho oboznámenie s touto úlohou.

ČLÁNOK X

MLČANLIVOSŤ A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Členovia pedagogickej rady sú povinní zachovávať mlčanlivosť a chrániť osobné údaje a ďalšie chránené informácie, s ktorými sa oboznámili v súvislosti s činnosťou pedagogickej rady.
2. Osobitne chránia informácie o:
 - zdravotnom stave žiakov,
 - výsledkoch odborných vyšetrení,
 - rodinných a sociálnych pomeroch žiakov,
 - individuálnych potrebách žiakov,
 - ďalších skutočnostiach osobnej povahy, ktoré nie sú určené na sprístupnenie neoprávneným osobám.
3. Pri prerokúvaní konkrétneho žiaka sa uvádzajú iba informácie nevyhnutné na riešenie príslušnej pedagogickej alebo organizačnej otázky.
4. Dokumentácia pedagogickej rady sa uchováva spôsobom, ktorý zabraňuje prístupu neoprávnených osôb.

ČLÁNOK XI

DOKUMENTÁCIA PEDAGOGICKEJ RADY

1. Dokumentáciu pedagogickej rady tvoria najmä:
 - zápisnice zo zasadnutí,
 - prezenčné listiny,
 - programy zasadnutí,

- prijaté uznesenia, stanoviská a závery,
- prílohy a materiály, ak sú súčasťou zápisnice alebo je potrebné ich uchovať,
- ďalšia dokumentácia súvisiaca s činnosťou pedagogickej rady.

2. Dokumentácia pedagogickej rady sa vedie a uchováva v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom školy.

3. Za vedenie a uchovávanie dokumentácie zodpovedá riaditeľka školy. Vyhотовovanie zápisníc zabezpečuje zapisovateľka.

ČLÁNOK XII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto smernica je vnútorným predpisom Súkromnej základnej školy pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín.

2. Smernica je záväzná pre členov pedagogickej rady v rozsahu vyplývajúcom z ich postavenia a pracovného zaradenia.

3. Členovia pedagogickej rady budú s obsahom smernice preukázateľne oboznámení.

4. Zmeny a doplnenia smernice sa vykonávajú písomným dodatkom.

5. Táto smernica nadobúda účinnosť 29.01.2026.

V Trenčíne dňa 26.01. 2026

.....
Mgr. Lenka Valisková, riaditeľka školy

PRÍLOHA Č. 1

OBOZNÁMENIE SA S OBSAHOM SMERNICE O ČINNOSTI PEDAGOGICKEJ RADY SÚKROMNEJ ZÁKLADNEJ ŠKOLY PRE ŽIAKOV S AUTIZMOM, L. NOVOMESKÉHO 11, TRENČÍN.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Smernicou o činnosti pedagogickej rady účinnou odo dňa 29. 1. 2026 a zaväzujem sa k jej dodržiavaniu.

	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			