

Zápisnica č. 10/2026
zo zasadnutia pracovnej porady zo dňa 7. októbra 2026

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program:

- 1) Otvorenie a oboznámenie s programom
- 2) Informácie riaditeľky školy
- 3) Metodické usmernenie zamestnancov v súvislosti s mimoriadnou udalosťou
- 4) Zaškolenie na program IMPULZ
- 5) VV správa za školský rok 2025/2026
- 6) Diskusia
- 7) Uznesenia
- 8) Záver

Priebeh:

1) Privítanie, otvorenie

Riaditeľka školy privítala všetkých prítomných členov porady a oboznámila ich s programom.

2) Informácie riaditeľky školy

V súvislosti so situáciou v Staškove riaditeľka školy upozornila na dôsledné dodržiavanie povinností zamestnancov:

- aktívne vykonávať dozor na chodbách;
- nepovolaným osobám je vstup do budovy školy, dielní a internátu zakázaný; v prípade potreby je nutné návštevu zaevidovať na vrátnici a privolať osobu, za ktorou návšteva prišla;
- na ŠD platí, že počas kurzu autoškoly bude budova zamknutá;
- do ŠD budú zákazníci prichádzať pred vyučovaním, po vyučovaní alebo počas prestávok;
- v mesiaci október sa začína hospitačná činnosť;
- do 9. 10. 2026 budú na intranete prístupné tieto dokumenty školy: Plán práce školy, Stratégia školy, Vnútny systém kontroly a Kvalita riadenia;

- do 8.00 h musia byť všetci na pracovisku; vedúci zamestnanci sú povinní zaslať RŠ zoznam prítomných. RŠ je povinná každý deň zaevidovať počet prítomných zamestnancov a žiakov v škole pre prípad neočakávanej udalosti;
- je potrebné sledovať školenia, ktoré sú vám zasielané z portálu Osobný údaj; povinnosťou zamestnanca je tieto školenia absolvovať,
- info ohľadom EDUZBERU.

3) Metodické usmernenie zamestnancov v súvislosti s mimoriadnou udalosťou

- riaditeľka školy zdôraznila význam bezpečnosti, prevencie a potrebu jednotného postupu;
- je dôležité správne identifikovať situácie, ktoré si vyžadujú zvýšenú pozornosť, napr. opakované porušovanie pravidiel, verbálnu agresivitu, vyhrážanie, fyzickú agresivitu alebo ničenie majetku;
- je potrebné rozpoznať výrazné emočné rozrušenie, konflikt medzi žiakmi a správanie, ktoré môže ohroziť žiaka alebo jeho okolie;
- pri vyhrotenej situácii je potrebné zachovať pokojný a vecný tón a používať krátke, jasné a zrozumiteľné pokyny;
- neprovokovať, nezosmiešňovať a neviest' slovný konflikt pred spolužiakmi;
- podľa možnosti a s ohľadom na bezpečnosť oddeliť žiaka od konfliktnej situácie a zabezpečiť bezpečnosť ostatných žiakov;
- pri zhoršovaní situácie privolať ďalšieho zamestnanca; pedagóg nemá zostať sám v situácii, ktorú vyhodnotí ako nebezpečnú;
- pri bezprostrednom ohrození zdravia alebo života bezodkladne privolať potrebnú pomoc a nečakať na postupné riešenie situácie jednotlivými stupňami;
- jednotný postup školy: bežné nevhodné správanie rieši zamestnanec priamo so žiakom;
- pri opakovanom alebo závažnejšom správaní informuje triedneho učiteľa;
- podľa závažnosti situácie sa zapojí vedenie školy a ŠPT;
- pri závažnom incidente sa informuje zákonný zástupca a vyhotoví sa vecný záznam;
- pri bezprostrednom ohrození sa okamžite kontaktujú príslušné záchranné zložky;
- pri komunikácii so žiakom pomenovať konkrétne správanie, nie osobnosť žiaka, stanoviť jasnú hranicu a ponúknuť bezpečnú možnosť upokojenia;
- závažný konflikt neriešiť pred celou triedou, nevstupovať do hádky a vyhnúť sa vyhrážaniu či ponižovaniu;

- používať vhodné vety, napr.: „Toto správanie teraz nie je bezpečné.“ „Som tu, aby som ti pomohol. Skúsme sa pokojne dohodnúť na ďalšom kroku.“ „O tom, čo sa stalo, sa porozprávame, keď bude situácia pokojná.“ „Ak potrebuješ pomoc, povedz mi to.“;
- pri dokumentovaní udalosti zaznamenať dátum, čas, miesto, zúčastnené osoby a stručný opis pozorovaného správania;
- uviesť prijaté opatrenia a osoby, ktoré boli informované;
- záznam písať vecne, bez hodnotiacich a emotívnych formulácií.

4) Zaškolenie na program IMPULZ

- ZRŠ pre kvalitu zaškolila PZ na používanie programu IMPULZ a oboznámila ich s jeho významom ako nástroja na prevenciu a včasné zachytenie rizikového správania žiakov.
- Informovala zamestnancov, že od 12.10.2026 im budú prideľované prihlasovacie kontá a do konca októbra ich bude sprevádzať podľa potrieb.

5) VV správa za školský rok 2025/2026

- ZRŠ pre odborné vzdelávanie a praktické vyučovanie informovala o VV správe za školský rok 2025/2026.
- VV správu je potrebné predložiť Rade školy do 15.10.2026 a do 31.10.2026 zaslať zriaďovateľovi.

6) Diskusia

-

7) Uznesenia

PP berie na vedomie:

- 1) Informácie riaditeľky školy
- 2) Metodické usmernenie v súvislosti s mimoriadnou udalosťou

PP prerokovala:

- 1) VV správu za školský rok 2025/2026

PP ukladá:

- 1) Zapisovať do programu IMPULZ udalosti súvisiace s rizikovým alebo závažným správaním podľa usmernenia z porady.

T: priebežne, podľa potreby

Z: PZ

8) Záver

Riaditeľka školy poďakovala všetkým za účasť na pracovnej porade.

Žilina 7. októbra 2026

Zapísala: asistentka RŠ

Overila: RŠ