



**Z á p i s n i č a č. 1 zo zasadnutia GR riaditeľky školy,  
konanej dňa 13.01.2026**

**Školský rok:** 2025/2026

**Prítomní :** podľa prezenčnej listiny

**Program :**

1. Otvorenie GR
2. Personálne záležitosti
3. Organizačné a aktuálne informácie RŠ
4. Informácie zástupcov riaditeľa školy a vedúcich zamestnancov
5. Záver , opatrenia zo zasadnutia GR

**Otvorenie , kontrola úloh**

Zasadnutie gremiálnej rady riaditeľa školy otvorila a viedla Ing. Katarína Hartmannová, riaditeľka školy. V úvode rokovania privítala prítomných vedúcich zamestnancov školy a oboznámila ich s programom rokovania GR. V úvode vyhodnotila úlohy z GR č. 1 konanej dňa 13.01.2026

**K. bodu č. 1:**

Prekonzultovať s firmou Samospráva na kľúč smernice a nariadenia, ktoré vyžadujú zmenu. Stiahnuť na USB kľúč všetky smernice, ktoré máme zverejnené na web stránke interne alebo externe, vytlačiť prvú stranu každej smernice.

Bude nutné od 1.1.2026 zverejniť všetky zápisnice aj z GR, Rady školy, pedagogické porady na stránke našej školy

Správca počítačových sietí vytvorí priečinok na webstránke na zverejnenie porád

Taktiež treba prezistiť s firmou Samospráva na kľúč dodržanie GDPR pri uvádzaní osobných údajov žiakov, učiteľov v zápisniciach.

Treba doplniť PRACOVNÝ PORIADOK a poslať na spracovanie firme Samospráva na kľúč

**K bodu č. 2:**

Pán zástupca a administratívny pracovník úseku RŠ majú skompletizovať a predložiť duálne zmluvy pre školský rok 2025 – 2026 počnúc prvým ročníkom. Nahlásiť zástupcom pre teoretické vyučovanie triedy a **mená žiakov** , ktoré budú v novom školskom roku v systéme duálneho vzdelávania. Zmluvy za všetky spoločnosti sú kompletne okrem ZKW ma odovzdať tento týždeň.

### **K bodu č. 3**

Zorganizovať cvičný poplach, skontrolovať funkčnosť rozhlasu.  
Termín sa stanovil na január 2026. Zodpovedný pán zástupca RŠ

### **K bodu č. 4**

Pripraviť a oboznámiť sa so zmenami týkajúce sa prijímacieho konania, podávania prihlášok a pod. Zodpovedný personálne odd. , zástupkyňa, digitálny koordinátor

### **K bodu č. 5**

Vedúca úseku TEČ bola požiadaná predložiť správu o aktuálnej finančnej situácii – zostatky z roku 2025, čerpanie iných zdrojov príjmu, aktuálny normatív.. Termín do cca.15.02.2026

### **K bodu č. 6**

Pripraviť sa na prezentáciu školy –DOD 17.1., prezentácie na ZŠ. Zabezpečiť vrátnicu, občerstvenie. Bude sa konať na budove SNP 14 celý deň

### **K bodu č. 7**

Posedenie s býval. Zamestnancami v dôchodkovom veku bude 21.1.2026 o 13:30 hod. Pripraviť kalkuláciu príspevku, program a pozvánku. Pozvánky rozposlať.

Zodpovední zástupcovia RŠ

Je nahlásených cca.35 ľudí . Začiatok posedenia je 13.30Občerstvenie zabezpečí ŠJ, Educa a p. zástupkyňa

Program pre dôchodcov zabezpečí škola, žiaci .Vybraný pedagóg bude mať prezentáciu a pani riaditeľka uvíta hostí príhovorom.

### **K bodu č. 8**

Pripraviť a predložiť v elektronickej forme propozície krajských súťaží.

Termíny:

Výtvarná súťaž 5.2.2026

Najrýchlejší automechanik 12.2.2026

Zabezpečia –zástupcovia RŠ

### **K bodu č. 9**

Priebežne vykonávať hospitačnú činnosť u pedagogických zamestnancov.

O jej výsledku informovať RŠ. Týka sa to pedagogických aj nepedagogických zamestnancov.

Zodpovedný zástupcovia RŠ

### **K bodu č. 10**

Personálne odd. -nahlásiť termíny prijímacích skúšok do Liptovského Mikuláša

### **K bodu č. 11**

Priebežne aktualizovať informácie na web stránke školy – hlavne dátumy podania prihlášok a iných dokumentov – aj pomaturitné a NŠ. Odstrániť staré oznamy o prijímacích skúškach.

Zodpovední ved. PK, . dig. koordinátor, Personálne odd

### **K bodu č. 12**

Prípraviť plán dovolení na rok 2026. Zodpovední- zástupcovia RŠ

### **K bodu č. 13**

Prípraviť prehľad o legislatívnych zmenách v jednotlivých úsekoch

Napr. či musíme používať reg. Pokladne. Keďže nie sme podnikateľský subjekt, tam nemáme povinnosť používať reg. Pokladnice Informovala vedúca úseku TEČ

Alebo prezistiť ako sa platí za parkovanie, čo škola prenajíma. Čí chodia aj platby na účet, alebo klen v hotovosti.

Ak sa vydáva Rozhodnutie-do teraz sa uvádzalo-RŠ rozhodne, ale malo by sa po novom Stredná škola rozhodne. Skontrolovať Edupage a stránku Ministerstva školstva, čo sa tam uvádza.

Zodpovední- zástupcovia RŠ

### **K bodu č. 14**

Spracovať a predložiť Rade školy na schválenie Správu o hospodárení za rok 2025

Zodpovední.- vedúca úseku TEČ

### **K bodu č. 15**

Predložiť v spolupráci s environmentálnym koordinátorom a ved. PK **návrh projektu** Zelené oči, zážitkové vzdelávanie TSK. Termín do 23.01.2026- zodpovedná p. učiteľka zodp. Za environmentálnu výchovu

### **K bodu č. 16**

Predložiť správu o priebehu praktického vyučovania u zamestnávateľoch vo všetkých odboroch z pohľadu žiakov i firiem (pozitíva, negatíva, aktivita žiakov, požiadavky firiem, návrh podpory zo strany firiem, školy) za prvý polrok. Zodpovední- pán zástupca

### **K bodu č. 17**

V zmysle zákona o vedúcich zamestnancoch predložiť do 31.3. RŠ majetkové priznanie za rok 2025 v zalepenej obálke. Tlačivo poskytne personalista všetkým vedúcim zamestnancom.

### **K bodu č. 18**

Predložiť RŠ návrh do komisie pre prijímacie konanie z pedagogických zamestnancov.

### **K bodu č. 19**

V písomnej forme predložiť RŠ podmienky získania § 21 pre žiakov končiacich ročníkov v odbore elektrotechnika, mechanik – mechatronik.

### **K bodu č. 20**

Spracovať tlačivo na poukázanie 2 percent z daní pre OZ pri SOŠ Partizánske.

## **Personálne záležitosti**

### **-personálna referentka:**

stále prebieha výberové konanie na digitálneho koordinátora  
Keďže dig. koordinátor odchádza k 31.01.2026  
Od 15.01 bol a prijatá na zastupovanie nová pracovná sila ako upratovačka.

Jeden z učiteľov ukončuje k 31.01.2026 pracovný pomer.

## **Organizačné a aktuálne informácie**

### **Ing. Katarína Hartmannová :**

Riaditeľka informovala o nadchádzajúcich akciách na našej škole

17.01.2026 - DOD

20.01.2026- POPLACH cvičný

21.01.2026 - Posedenie bývalých zamestnancov školy

22.01.2026 – Prijímacie konanie na nečisto-modelári a učiteľky

23.01.2026 - Lyžiarsky výcvik

27.01.2026 - Klasifikačná porada

29.01.2026 - Logistická súťaž

12.02.2026 - Najrýchlejší automechanik

23.02.2026- Prijímacie konanie na nečisto-MAT a SJ

## **Aktuálne informácie zástupcov riaditeľ'a a vedúcich úsekov**

### **- zástupca riaditeľ'a pre praktické vyučovanie**

Informovala, že dvaja pedagógovia sú dlhodobu PN - Január je dohodnutý na zastupovanie ale ak ostanú dlhšie treba riešiť zastupovanie od februára.

Problém je s prezúvaním detí v tomto počasí zimno.

Problém , je že chodia medzi budovami a prezúvky a skrinky majú len na jednej budove.

### **- vedúca úseku TEČ**

-informovala o financiách školy

1700 eur kapitál sa nebude meniť

Bude nová smernica o finančnej kontrole do 30.06.2026

Min. mzda je od 1.1.2026- 915 eur v hrubom

V dec. 2025 sme urobili nákup -, licencie, materiály, školenia

Od 1.1.2026sa zvyšujú dni PN z 10 na 14 zo zákona hradené zamestnávateľom

Učitelia sa pýtajú na príplatky za vzdelanie:

Treba doriešiť všetky certifikáty , čo najskôr od r.2020, personálne odd. ich zaeviduje a potom RŠ+ zástupcovia zhodnotia

Bude veľa nových žiadostí v 09-2026, mali by sa evidovať už aj skôr aspoň v júni ale platnosť bude od 1.9.2026 Príplatok za hodnotenie 2 % dostanú učitelia

Vedúca úseku TEČ sa pýta, čo s obuvníckymi strojmi. Vyradiť , či ponechať?

RŠ uviedla, že funkčné stroje sa ešte ponechajú a nefunkčné sa vyradia.

Výt'ah je spustený , treba ho používať , v prípade zistenia v'ad je nutné nahlásiť.

Od 09.02.2026 by sa mali začať nav'azáť nové nábytky.

Ing. Katarína Hartmannová, MBA  
riaditeľka školy