

Materská škola Senecká 1, Veľký Biel

Zápisnica z pedagogickej rady č. 1/2026-2027

Dátum konania: 26.08.2026

Miesto konania: Materská škola, Senecká 1, Veľký Biel

Prítomní: vid'. prezenčná listina

Program:

1. Otvorenie, voľba zapisovateľa a overovateľa zápisnice.
 2. Schválenie programu rokovania pedagogickej rady
 3. Kontrola plnenia uznesení z predchádzajúcej pedagogickej rady
 4. Oznámenie o ustanovení pedagogického zamestnanca do funkcie zástupcu riaditeľa materskej školy s účinnosťou od 01.09. 2026.
 5. Organizačné zabezpečenie prevádzky materskej školy, rozdelenie detí do tried a personálne obsadenie tried na šk. r. 2026/2027.
 6. Oboznámenie pedagogických zamestnancov s Pedagogicko – organizačnými pokynmi na šk. r. 2026/2027, Pracovným poriadkom
 7. Prerokovanie Školského poriadku
 8. Prerokovanie Plánu vnútornej kontroly
 9. Prerokovanie zásad hodnotenia pedagogických zamestnancov
 10. Prerokovanie Plánu práce školy na šk. r. 2026/2027
 11. Prerokovanie Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní za školský rok 2026/2027
 12. Prerokovanie Plánu profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov
 13. Oboznámenie pedagogických zamestnancov s Usmernením k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole vydané MŠVVaMSR č.2026/19078:1-A3700
 14. Prerokovanie a schválenie strategicko – operatívneho plánovania – projektovania, formy týždenných plánov, využívanie taxonómií, spôsob pedagogickej diagnostiky a využívanie jej výsledkov
 15. Informácia o obsadení pozície vedúceho metodického združenia a zameranie činnosti MZ.
 16. Nastavenie práce s deťmi so ŠVVP a poskytovania podporných opatrení, činnosť pedagogického asistenta, vypracovanie a plnenie individuálneho vzdelávacieho programu v spolupráci so zákonnými zástupcami dieťaťa a zariadením poradenstva a prevencie
 17. Diskusia
 18. Návrh uznesení
 19. Schválenie uznesení a záver
-

1. Otvorenie a schválenie orgánov porady

Rokovanie pedagogickej rady otvorila a viedla riaditeľka materskej školy Mgr. Tünde Leginusová. Pani riaditeľka privítala všetkých pedagogických zamestnancov a konštatovala, že pedagogická rada je v zmysle Rokovacieho poriadku uznášania schopná (prítomná nadpolovičná väčšina členov).

Za **zapisovateľa** bola určená: Mgr. Lenka Denková

Za **overovateľov** zápisnice boli navrhnuté: Soňa Balázsová, Bc. Jarmila Bachratá

Hlasovanie: Za (9), Proti (0), Zdržal sa: (0)

Zároveň popriala všetkým prítomným pedagogickým zamestnancom do nového školského roka veľa zdravia, tvorivých síl a radosti pri práci s deťmi.

2. Schválenie programu rokovania

Pani riaditeľka predložila návrh programu rokovania. Skonštatovala, že k návrhu neboli vznesené žiadne doplňujúce návrhy.

Hlasovanie o programe pedagogickej rady: Za (9), Proti (0), Zdržal sa: (0)

Záver: Program rokovania bol schválený v predložennom znení.

3. Kontrola uznesení

Pani riaditeľka vykonala kontrolu uznesení z predchádzajúcej záverečnej pedagogickej rady konanej dňa 06.07.2026. Skonštatovala, že všetky termínované úlohy boli splnené, metodické materiály boli odovzdané a archívna dokumentácia bola uzatvorená v zmysle registratúrneho poriadku. Žiadne úlohy neprechádzajú do nového školského roka.

4. Oznámenie o ustanovení pedagogického zamestnanca do funkcie zástupcu riaditeľa materskej školy s účinnosťou od 01. 09. 2026

Riaditeľka materskej školy oficiálne oznámila pedagogickej rade, že v súlade s § 35 ods. 2 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a po súhlasnom vyjadrení zriaďovateľa zo dňa 15.07.2026 ustanovuje do funkcie zástupcu riaditeľa materskej školy s účinnosťou od 01.09.2026 pedagogickú zamestnankyňu Mgr. Lenku Denkovú. Menovaná spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa zákona č. 138/2019 Z. z. Pani riaditeľka uviedla i legislatívny dôvod vzniku funkcie, ktorým je od 01.01. 2026 posilnenie manažmentu škôl, efektívnejšie riadenie výchovno-vzdelávacieho procesu, zabezpečenie plynulého chodu materskej školy počas neprítomnosti riaditeľa a prenos jasne definovaných riadiacich právomocí na ďalšieho vedúceho zamestnanca. Následne uviedla kompetencie a zodpovednosť zástupcu riaditeľa školy s účinnosťou od 01.09.2026. V zmysle platnej legislatívy začína zástupcovi riaditeľa materskej školy plynúť lehota na absolvovanie základného programu funkčného vzdelávania.

Záver: Bod bol prerokovaný ako informatívny, pedagogická rada ho berie na vedomie.

5. Organizačné zabezpečenie prevádzky materskej školy, rozdelenie detí do tried a personálne obsadenie tried na školského roka 2026/2027

Pani riaditeľka predniesla plán organizácie školského roka 2026/2027:

- organizácia prvého dňa školského roka.
- organizácia v jedálni počas obeda

- organizácia pri obednom odchode detí

Informovala o celkovom počte zapísaných detí a o ich rozdelení do tried podľa vekových kategórií, personálne zabezpečenie tried, určenie triednych učiteliek, pracovné zaradenie, pracovný čas, spôsob zastupovania, zodpovednosť oboch učiteliek na triede za výchovno - vzdelávací proces, dokumentáciu triedy, pravidiel vedenia triednej a pedagogickej dokumentácie, osobných spisov detí, evidencie detí a pedagogickej diagnostiky.

Každý pedagogický zamestnanec bol oboznámení so svojimi právami a povinnosťami, s pracovnou náplňou, Kompetenčným profilom pedagogického zamestnanca a konkrétnymi úlohami a povinnosťami na školský rok 2026/2027 (napr.: zápisnice, nástenky, lekárnička, kabinet učebných pomôcok, sklad náradia, web, nástenky ...).

V závere tohto bodu pani riaditeľka opätovne pripomenula využívanie didaktických pomôcok a vlastných pomôcok, hud.nástrojov, maňušiek, pracovných listov, sprievodných činností pri grafomotorike, obrázkov pri výchovno-vzdelávacej činnosti na motiváciu, uľahčenie pochopenia a porozumenia detí, zabezpečenie hravej formy učenia, dodržiavanie princípov desegregácie a kódexu inklúzie, opakované preštudovanie Školského vzdelávacieho programu Zvedavých chrobáčikov – znalosť obsahu a podstaty zamerania, ktoré je potrebné preklápať do obsahu výchovno-vzdelávacej činnosti celého diania a organizácie materskej školy.

Záver: Pedagogická rada predložené organizačné zabezpečenie prevádzky materskej školy prerokovala a vzala na vedomie.

6. Oboznámenie pedagogických zamestnancov s Pedagogicko-organizačnými pokynmi na šk. r. 2026/2027, Pracovným poriadkom

Pedagogickí zamestnanci boli riaditeľkou preukázateľne oboznámení s hlavnými úlohami a zmenami vyplývajúcimi z Pedagogicko-organizačných pokynov (POP) Ministerstva školstva na školský rok 2026/2027 s dôrazom na bezpečnosť detí a inkluzívny prístup. Následne prebehlo oboznámenie s platným Pracovným poriadkom školy, pričom dôraz bol kladený na dodržiavanie pracovnej disciplíny, nástupy na pracovisko a plnenie si priamych povinností.

Záver: Všetci pedagogickí zamestnanci boli oboznámení a vzali dokumenty na vedomie.

7. Prerokovanie Školského poriadku

Riaditeľka predložila na prerokovanie pedagogickej rade Školský poriadok materskej školy. Zmeny sa týkali zapracovania aktuálnych legislatívnych zmien, pedagogicko-organizačných zmien v predprimárnom vzdelávaní vrátane pravidiel dochádzky a režimu ospravedlňovania detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie. Učiteľky nevzniesli žiadne dodatočné pripomienky.

Záver: Pedagogická rada znenie Školského poriadku materskej školy úspešne prerokovala a odporučila riaditeľke materskej školy na schválenie a vydanie s účinnosťou od 01.09.2026.

8. Prerokovanie Plánu vnútornej kontroly

V súlade s legislatívou pani riaditeľka predložila pedagogickej rade na prerokovanie Ročný plán vnútornej kontroly materskej školy na školský rok 2026/2027. Riaditeľka

špecifikovala oblasti hospitačnej a kontrolnej činnosti (uplatňovanie taxonómií a individuálny prístup, vedenie pedagogickej dokumentácie a iné). Zamestnanci sa k plánu vyjadrili, pričom akceptovali harmonogram a formy kontrolnej činnosti.

Záver: Pedagogická rada predložený Ročný plán vnútornej kontroly materskej školy prerokovala a vzala na vedomie.

9. Prerokovanie zásad hodnotenia pedagogických zamestnancov

Riaditeľka predložila na prerokovanie interné Zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov v zmysle § 70 zákona č. 138/2019 Z. z. Objasnila kritériá hodnotenia, medzi ktoré patrí kvalita výchovno-vzdelávacieho procesu, tvorba metodických pomôcok, zapájanie sa do projektov a profesijný rozvoj. Hodnotenie bude prebiehať formou hodnotiaceho rozhovoru a sebahodnotenia raz ročne.

Záver: Pedagogická rada dokument prerokovala bez pripomienok a vzala na vedomie.

10. Prerokovanie Plánu práce školy na školský rok 2026/2027

Pani riaditeľka podrobne predstavila hlavné ciele, analýzu výchovno-vzdelávacej činnosti z minulého roka, a harmonogram akcií v Pláne práce školy na školský rok 2026/2027. V diskusii k tomuto bodu pedagogickí zamestnanci navrhli možné návrhy školských akcií, exkurzií.

Záver: Po zapracovaní pripomienok bol Plán práce školy pedagogickou radou prerokovaný.

11. Prerokovanie Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní za školský rok 2026/2027

Pani riaditeľka predložila na prerokovanie Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní. Dokument špecifikuje preventívne opatrenia školy pred akoukoľvek formou diskriminácie. Učiteľky boli inštruované o postupoch zabezpečenia rovného prístupu vo všetkých organizačných formách dňa. Zodpovednosť za vypracovanie, priebežnú kontrolu a záverečné hodnotenie Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie na školský rok 2026- 2027 je v kompetencií zástupkyne riaditeľa Mgr. Lenky Denkovej.

Záver: Pedagogická rada dokument prerokovala a vzala na vedomie.

12. Prerokovanie Plánu profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov

V tomto bode bol predložený Plán profesijného rozvoja na školský rok 2026/2027. Riaditeľka informovala o preferovaných oblastiach vzdelávania (inkluzívne vzdelávanie, digitálne zručnosti a aktualizácie vzdelávania). Plán zohľadňuje individuálne potreby pedagogických zamestnancov, ich plánovaný kariérny rast ako aj ciele a zameranie materskej školy.

Záver: Dokument bol pedagogickou radou prerokovaný.

13. Oboznámenie pedagogických zamestnancov s Usmernením k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné

**predprimárne vzdelávanie v materskej škole vydané MŠVVaMSR
č.2026/19078:1-A3700**

Riaditeľka materskej školy prečítala a detailne vysvetlila záväzné Usmernenie MŠVVaMSR č. 2026/19078:1-A3700. Upozornila na povinnosti triednych učiteliek pri kontrole ospravedlnení od rodičov a lekárov u detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie (PPV) a definovala lehoty (počet dní), kedy neprítomnosť ospravedľňuje rodič a kedy je nutné lekárske potvrdenie. Obsah usmernenia bol zapracovaný do Školského poriadku materskej školy a zákonní zástupcovia detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie v školskom roku 2026/2027 budú oboznámení s miernejším režimom ospravedľňovania, ktorý sa bude materská škola riadiť v školskom roku 2026/2027.

Záver: Pedagogická rada usmernenie prerokovala a vzala na vedomie.

14. Prerokovanie a schválenie strategicko – operatívneho plánovania – projektovania, formy týždenných plánov, využívanie taxonómií, spôsob pedagogickej diagnostiky a využívanie jej výsledkov

Pani riaditeľka predložila na schválenie jednotnú formu formulárov týždenného plánovania (projektovania).

Zároveň bol prerokovaný systém priebežnej pedagogickej diagnostiky detí. Výsledky diagnostiky sa budú zapisovať do schválených diagnostických hárkov a budú slúžiť ako záväzný podklad pre následnú individualizáciu výchovy a vzdelávania.

Hlasovanie o forme plánovania a diagnostiky: Za (9), Proti (0),

Zdržal sa: (0)

Záver: Pedagogická rada úspešne prerokovala a uznesením schválila strategicko – operatívne plánovanie – projektovanie a pedagogickú diagnostiku.

15. Informácia o obsadení pozície vedúceho metodického združenia (MZ) a zameranie činnosti MZ

Riaditeľka informovala prítomných, že pozíciu vedúcej metodického združenia na základe písomného poverenia naďalej vykonáva Mgr. Lenka Denková, ktorá spĺňa podmienku minimálne 5 rokov pedagogickej praxe v zmysle vyhlášky. Vedúca MZ stručne načrtla hlavné zameranie činnosti pre tento školský rok a možné témy aktualizáčnych vzdelávaní.

Záver: Bod bol prerokovaný ako informatívny, pedagogická rada ho berie na vedomie.

16. Nastavenie práce s deťmi so ŠVVP a poskytovania podporných opatrení, činnosť pedagogického asistenta, vypracovanie a plnenie individuálneho vzdelávacieho programu v spolupráci so zákonnými zástupcami dieťaťa a zariadením poradenstva a prevencie

Pani riaditeľka predniesla prehľad detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) a detí s priznanými podpornými opatreniami. Definovala náplň

práce a harmonogram pre pedagogického asistenta, ktorý bude pôsobiť tento školský rok v materskej škole.

Riaditeľka uložila príslušným triednym učiteľkám povinnosť vypracovať na základe odporúčaní CPP spolu s pedagogickým asistentom Individuálny vzdelávací program (IVP) pre dotknuté deti a zabezpečiť ich preukázateľné prerokovanie a podpísanie zákonnými zástupcami.

Záver: Bod bol prerokovaný ako informatívny, pedagogická rada ho berie na vedomie.

17. Diskusia

V diskusii sa pedagogickí zamestnanci vyjadrovali hlavne k Plánu práce školy a Pedagogicko-organizačným pokynom na školský rok 2026/2027.

18. Návrh uznesení

Zapisovateľka pedagogickej rady predniesla kompletný návrh uznesenia, v ktorom boli zhrnuté všetky body, o ktorých sa hlasovalo, dokumenty, ktoré boli prerokované alebo vzaté na vedomie, a konkrétne úlohy s termínmi.

Uznesenie č.1/2026-2027

Pedagogická rada berie na vedomie:

1. Oznámenie o ustanovení Mgr. Lenky Denkovej do funkcie zástupcu riaditeľa materskej školy s účinnosťou od 1. 9. 2026.
2. Informácie o organizačnom zabezpečení prevádzky, rozdelení detí a personálnom obsadení tried na školský rok 2026/2027.
3. Preukázateľné oboznámenie zamestnancov s Pedagogicko-organizačnými pokynmi na šk. r. 2026/2027 a s Pracovným poriadkom.
4. Preukázateľné oboznámenie s Usmernením MŠVVaMSR č. 2026/19078:1-A3700 k ospravedlňovaniu detí plniacich PPV.
5. Informáciu o personálnom obsadení pozície vedúcej metodického združenia Mgr. Lenky Denkovej.

Pedagogická rada prerokovala:

1. Školský poriadok materskej školy s účinnosťou od 1. 9. 2026.
2. Ročný plán vnútornej kontroly materskej školy na školský rok 2026/2027.
3. Zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov podľa zákona č. 138/2019 Z. z.
4. Plán práce školy na školský rok 2026/2027.
5. Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní na šk. r. 2026/2027.
6. Plán profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov.

Pedagogická rada schvaľuje:

1. Program rokovania prvej pedagogickej rady.
2. Voľbu zapisovateľky Mgr. Lenky Denkovej a overovateľiek zápisnice Bc. Jarmila Bachratá a Soňa Balázsová.
3. Formu a štruktúru týždenného strategicko-operatívneho plánovania

4. Spôsob, formuláre a frekvenciu vykonávania pedagogickej diagnostiky detí.

Uznesenie č. 2/2026-2027:

Pedagogická rada ukladá pedagogickým zamestnancom nasledovné úlohy:

1. Všetkým pedagogickým zamestnancom: Dôsledne uplatňovať Bloomovu/Barretovu taxonómiu pri plánovaní a vykonávať priebežnú pedagogickú diagnostiku detí podľa schváleného postupu.

Termín: trvalý (priebežne počas celého školského roka)

2. Zodpovedným triednym učiteľkám: Vypracovať Individuálne vzdelávacie programy (IVP) pre deti so ŠVVP v spolupráci s CPP a pedagogickým asistentom a zabezpečiť ich oboznámenie a preukázateľný súhlas zákonnými zástupcami.

Termín: do 30. 09. 2026

3. Vedúcej metodického združenia: Vypracovať a predložiť riaditeľke na schválenie Plán činnosti MZ na školský rok 2026/2027.

Termín: do 15. 09. 2026

19. Schválenie uznesení a záver

Zapisovateľka prečítala návrh uznesenia z dnešnej pedagogickej rady. Členovia pedagogickej rady s obsahom uznesenia súhlasili bez pripomienok.

Hlasovanie: Za: [9] / Proti: [0] / Zdržal sa: [0]

Záver: Uznesenia boli pedagogickou radou jednohlasne schválené.

Riaditeľka materskej školy poďakovala prítomným za aktívnu účasť, konštruktívny prístup a rokovanie pedagogickej rady oficiálne ukončila.

Zápisnicu vypracovala: Mgr.Lenka Denková.....(podpis zapisovateľa)

Dňa: 26.08.2026

Zápisnicu overili: Bc. Jarmila Bachratá..... (podpis overovateľa)

Soňa Balázsová (podpis overovateľa)

Dňa: 26.08.2026

Zápisnicu schválila riaditeľka materskej školy Mgr. Tünde Leginusová

.....
podpis riaditeľky školy

.....
(pečiatka školy)

Prílohy:

1. Program rokovania
2. Prezenčná listina