

Materská škola Senecká 1, Veľký Biel

Zápisnica z pedagogickej rady č. 2/2026-2027

Dátum konania: 15.09.2026

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. Osobné plány profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov na školský rok 2026/2027 – predloženie a vziať na vedomie.
5. Oboznámenie pedagogických zamestnancov s novými legislatívnymi predpismi a vyhláškami Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR účinnými od 1. 9. 2026
6. Implementácia Plánu uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie – ponuka odbornej publikácie a organizácia aktualizačného vzdelávania v oblasti inkluzívneho vzdelávania.
7. Pedagogická diagnostika v praxi – predstavenie záznamového hárku dieťaťa a diskusia o možnostiach jeho využívania.
8. Efektívna komunikácia a zvládanie záťažových situácií v kontakte so zákonnými zástupcami detí.
9. Ponuka a možnosti realizácie zážitkových programov pre deti v školskom roku 2026/2027 – diskusia a koordinácia aktivít.
10. Zabezpečenie jednotného, rýchleho a odborného postupu pedagogických zamestnancov pri výskyte zdravotných problémov alebo úrazov detí v materskej škole.
11. Diskusia
12. Návrh uznesení
13. 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)

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 predloženom znení.

3. Kontrola uznesení z předcházející pedagogické rady

Při kontrole uznesení a přijatých úloh z předcházející pedagogické rady pani ředitelka odovzdala slovo zapisovatelce Mgr. Lenke Denkové, která skonštatovala, že boli splnené.

- Uznesenie č.2/2026: Splnené.

1. Všetci pedagogickí zamestnanci si formou samoštúdia zopakovali Bloomovu taxonómiu, ktorú budú priebežne počas celého roka využívať pri plánovaní

2. Zodpovedné triedne učiteľky vypracovali Individuálny vzdelávací program (IVP) pre dieťa so ŠVVP v spolupráci s pedagogickým asistentom na základe odporúčaní a správy z CPP Senec. Následne zabezpečili jeho prerokovanie a preukázateľný súhlas zo strany zákonných zástupcov.

3. Vedúca metodického združenia Mgr. Lenka Denková vypracovala a predložila riaditeľke na schválenie Plán činnosti MZ na školský rok 2026/2027, ktorý bude predmetom rokovania a schvaľovania na úvodnom Metodickom združení.

4. Osobné plány profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov na školský rok 2026/2027 – predloženie a vztie na vedomie.

Riaditeľka materskej školy informovala pedagogickú radu, že v zmysle platného Plánu profesijného rozvoja, ktorý bol prerokovaný na prvej pedagogickej rade, si všetci pedagogickí a odborní zamestnanci vypracovali svoje Osobné plány profesijného rozvoja (OPPR) pre školský rok 2026/2027. Tieto plány reflektujú aktuálne potreby školy a osobné ciele zamestnancov v oblasti vzdelávania a kariérneho rastu. Riaditeľka potvrdila, že plány boli odovzdané v stanovenom termíne a budú slúžiť ako podklad pre ročné hodnotenie zamestnancov. V tomto bode sa zároveň prerokovali možnosti aktualizácie vzdelávania, ktoré by absolvoval celý kolektív pedagogických zamestnancov spoločne. Konečný výber témy a termín absolvovania školenia boli delegované na najbližšie zasadnutie metodického združenia, kde sa téma definitívne prerokuje a odsúhlasí.

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

5. Oboznámenie pedagogických zamestnancov s novými legislatívnymi predpismi a vyhláškami Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR účinnými od 1. 9. 2026

V piatom bode pani riaditeľka oboznámila prítomných pedagogických zamestnancov s novými právnymi predpismi v oblasti školstva, ktoré nadobudli účinnosť 1. septembra 2026.

Pozornosť bola venovaná najmä:

- Vyhláške č. 216/2026 Z. z., ktorou sa mení vyhláška o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii.
- Vyhláške č. 217/2026 Z. z. o náležitostiach výročnej správy školy alebo školského zariadenia.
- Vyhláške č. 218/2026 Z. z. , ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č.341/2023 Z.z.
- 201/2019 Z.Nariadenie vlády SR o priamej VVČ

Zamestnanci boli upozornení na zmeny v každodennej praxi (napr. vedenie agendy, vyplňanie tlačív). Prezentované materiály/usmernenia boli učiteľom zaslané aj v elektronickej podobe.

Záver: Pedagogická rada vzala nové právne predpisy na vedomie a svojim podpisom na prezenčnej listine potvrdila povinnosť riadiť sa týmito predpismi pri výkone svojej pedagogickej činnosti.

6. Implementácia Plánu uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie – ponuka odbornej publikácie a organizácia aktualizáčného vzdelávania v oblasti inkluzívneho vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy nadviazala na augustovú pedagogickú radu, kde bol prerokovaný Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie. V súvislosti s jeho implementáciou do praxe:

- Odporučila pedagogickým zamestnancom na preštudovanie a aktívne využívanie odbornú publikáciu „Učenie rešpektujúce rozmanitosť- Sprievodca k tvorbe inkluzívnej praxe“. Publikácia slúži ako metodický nástroj na predchádzanie segregácii a podporu inklúzie v triedach. Pedagogickým zamestnancom bola zaslaná v elektronickej podobe.
- Otvorila diskusiu k organizácii a účasti na pripravovanom aktualizáčnom vzdelávaní so zameraním na inkluzívne vzdelávanie. Pedagogická rada sa dohodla na rozsahu a termínoch vzdelávania. Učitelia vyjadrili súhlas s účasťou. Toto vzdelávanie bude zapracované do ročného Plánu uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie a tiež Plánu profesijného rozvoja na šk. rok 2026/2027.

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

Záver: Pedagogická rada berie na vedomie informácie o odbornej publikácii a schvaľuje organizáciu a účasť na aktualizáčnom vzdelávaní v zmysle predloženého návrhu.

7. Pedagogická diagnostika v praxi – predstavenie záznamového hárku dieťaťa a diskusia o možnostiach jeho využívania.

V siedmom bode pani riaditeľka nadviazala na prvú pedagogickú poradu (šk. roka 2026/2027), kde bol prerokovaný a odsúhlasený spôsob realizácie pedagogickej diagnostiky na našej škole. V nadväznosti na to bola pedagogickým zamestnancom predstavená nová praktická pomôcka – Záznamový hárk dieťaťa. Tento hárk slúži na systematické zaznamenávanie prejavov dieťaťa, jeho pokrokov a potrieb. Následne prebehla konštruktívna diskusia o možnostiach jeho efektívneho využívania v každodennej praxi.

Z diskusie k tomuto bodu vyplynuli nasledovné závery a dohody:

- Záznamový hárk budú učitelia využívať ako internú pomôcku na priebežné sledovanie vývinu detí v rámci pedagogického diagnostikovania
- Frekvencia zápisov bude 3x ročne (október, február, jún)
- Hárky budú archivované v triednej dokumentácii a poslúžia ako podklad pri konzultáciách so zákonnými zástupcami alebo CPP.

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

Záver: Pedagogická rada úspešne prerokovala záznamový hárk a konzesom schválila štruktúru a jeho využívanie v pedagogickej praxi ako podporného nástroja na zefektívnenie pedagogickej diagnostiky detí.

8. Efektívna komunikácia a zvládanie záťažových situácií v kontakte so zákonnými zástupcami detí.

Riaditeľka MŠ otvorila tému komunikácie s rodičmi, ktorá v uplynulom období (vzhľadom na špecifické okolnosti a pribúdajúce náročné situácie) kladie zvýšené nároky na psychickú odolnosť a profesionalitu pedagogických zamestnancov.

V diskusii učitelia pomenovali najčastejšie problematické okruhy (napr.: nekonštruktívny prístup, nerešpektovanie kompetencií učiteľa, riešenie konfliktov cez emócie). Riaditeľka prezentovala krátku videoprezentáciu o otvorenej komunikácii s rodičmi, ktorá obsahovala praktické príklady a slovné spojenia zamerané na deeskaláciu napätia, upokojenie rodiča a profesionálne stanovenie hraníc.

Pedagogická rada sa po vzhliadnutí videa a následnej diskusii dohodla na nasledovnom jednotnom postupe pri náročnej komunikácii:

- Stanovenie hraníc: Konzultácie s rodičmi budú prebiehať výhradne v vopred dohodnutom čase (počas konzultačných hodín), nie pri odovzdávaní a preberaní dieťaťa
- Záruka bezpečnosti: V prípade očakávaného konfliktného rozhovoru má učiteľ právo prizvať si na stretnutie tretiu osobu (riaditeľa, zástupcu).
- Písomný záznam: Z každého náročného alebo neštandardného rozhovoru s rodičom vyhotoví učiteľ stručný písomný záznam (dátum, účastníci, predmet stretnutia, záver).

Hlasovanie o schválení jednotného postupu pri komunikácii: Za: (9), Proti: (0), Zdržal sa: (0)

Záver: Pedagogická rada berie na vedomie informácie o technikách otvorenej komunikácie a schvaľuje navrhnutý jednotný postup pri riešení náročných komunikačných situácií so zákonnými zástupcami.

9. Ponuka a možnosti realizácie zážitkových programov pre deti v školskom roku 2026/2027 – diskusia a koordinácia aktivít.

Riaditeľka MŠ predstavila pedagogickej rade aktuálnu ponuku zážitkových programov a workshopov pre deti na tento školský rok. Tieto programy sú zamerané na napr.: rozvoj manuálnych zručností, enviromentálnu výchovu alebo kultúrny rozvoj. V následnej diskusii pedagogickí zamestnanci prejavili o vybrané aktivity záujem a zhodnotili ich prínos pre formovanie vzťahov v triedach. Vybrané aktivity budú predbežne naplánované tak, aby nenarušili plynulý výchovno-vzdelávací proces a boli v súlade už s prerokovaným Plánom práce školy na šk. rok 2026/2027. V rámci tohto bodu prebehla aj diskusia o organizačnom zabezpečení jesennej aktivity (Halloween), časovej organizácii dňa a koordinácii prípravy tematickej výzdoby.

Záver: Pedagogická rada berie na vedomie aktuálnu ponuku zážitkových programov, workshopov a organizačné pokyny k príprave tematickej jesennej aktivity.

10. Zabezpečenie jednotného, rýchleho a odborného postupu pedagogických zamestnancov pri výskyte zdravotných problémov alebo úrazov detí v materskej škole.

V tomto bode pani riaditeľka otvorila dôležitú tému týkajúcu sa bezpečnosti a ochrany zdravia detí. Zdôraznila potrebu uplatňovania jednotného, rýchleho a odborného postupu celého personálu materskej školy pri náhlom zhoršení zdravotného stavu dieťaťa,

výskyte prenosného ochorenia, chronických stavoch alebo úrazoch. Poskytla pedagogickým zamestnancom spracovaný základný postup pri výskyte zdravotných problémov u detí v zariadení. Zdôraznila povinnosť vykonávať záznam aj o malých úrazoch do „Knihy malých úrazov“, bezodkladnom telefonickom kontakte zákonného zástupcu dieťaťa. V prípade ohrozenia života okamžite volať záchrannú zdravotnú službu (112/155) a následne zákonného zástupcu a vedenie MŠ.

Záver: Pedagogická rada prerokovala predložený postup. Pedagogickí zamestnanci berú informácie na vedomie a zaväzujú sa dôsledne a bezodkladne dodržiavať stanovený jednotný postup pri výskyte zdravotných problémov alebo úrazov detí v praxi.

11. Diskusia

V záverečnej diskusii sa pedagogickí zamestnanci vyjadrovali hlavne k nefunkčnosti IKT a k potrebe aktualizovania ovládacích programov.

12. 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.3/2026-2027

Pedagogická rada schvaľuje:

- Organizáciu a účasť pedagogických zamestnancov na aktualizáčnom vzdelávaní so zameraním na inkluzívne vzdelávanie v zmysle Plánu uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie
- Štruktúru a interné využívanie Záznamového hárku dieťaťa na účely zefektívnenia pedagogickej diagnostiky s frekvenciou zápisov 3-krát ročne (október, február, jún).
- Jednotný postup pedagogických zamestnancov pri riešení náročných komunikačných situácií so zákonnými zástupcami (dodržiavanie konzultačných hodín, právo na tretiu osobu pri rozhovore, povinnosť vyhotoviť písomný záznam).

Pedagogická rada berie na vedomie:

- Informáciu o predložení Osobných plánov profesijného rozvoja (OPPR) pedagogických a odborných zamestnancov na školský rok 2026/2027 v stanovenom termíne.
- Oboznámenie sa s novými školskými právnymi predpismi a vyhláškami účinnými od 1. 9. 2026 (Vyhlášky č. 216/2026 Z. z., č. 217/2026 Z. z., č. 218/2026 Z. z. a Nariadenie vlády SR č. 201/2019 Z. z.) a povinnosť riadiť sa nimi v každodennej pedagogickej praxi.
- Informácie o odbornej metodickkej publikácii Učenie rešpektujúce rozmanitosť – Sprievodca k tvorbe inkluzívnej praxe a jej odporúčanie na preštudovanie.
- Aktuálnu ponuku zážitkových programov a workshopov pre deti na školský rok 2026/2027 a organizačné pokyny k príprave jesennej aktivity (Halloween).
- Informácie a metodický materiál k Základnému postupu pri výskyte zdravotných problémov alebo úrazov detí v predškolskom zariadení a povinnosť dôsledne a bezodkladne tento postup dodržiavať.

Uznesenie č. 4/2026-2027:

Pedagogická rada ukladá úlohy:

1. Riaditeľ MŠ a zástupkyňa riaditeľa: Zpracovať plánované aktualizácie vzdelávania (inklúzia) do ročného Plánu uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie a Ročného plánu profesijného rozvoja
Termín: priebežne počas celého školského roka
2. Všetci pedagogickí zamestnanci: Vykonávať priebežnú pedagogickú diagnostiku detí prostredníctvom schválených záznamových hárkov.
Termín: 3x ročne (okt., feb., jún)
3. Príslušný pedagogický zamestnanec: Vyhotoviť stručný písomný záznam z každého náročného alebo neštandardného rozhovoru so zákonným zástupcom a odovzdať ho vedeniu školy.
Termín: Bezodkladne po rozhovore
4. Príslušný pedagogický zamestnanec: Zabezpečiť evidenciu každého poranenia v „Knihe malých úrazov“, bezodkladne informovať rodičov a v krízovom stave postupovať podľa metodického materiálu BOZP.
Termín: Priebežne, ihneď pri výskyte

13. 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:(podpis zapisovateľa)

Dňa: 16.09.2026

Zápisnicu overili: (podpis overovateľa)

..... (podpis overovateľa)

Dňa: 16.09.2026

Zápisnicu schválila riaditeľka materskej školy:

.....
podpis riaditeľky školy

.....
(pečiatka školy)

Prílohy:

1. Program rokovania
2. Prezenčná listina

