

ZÁPISNICA PR 03/2026 Z PEDAGOGICKEJ RADY KONANEJ DŇA 31.08.2026

Názov materskej školy: Materská škola, Malinovského 874, Krupina

Dátum konania: 31.08.2026

Čas konania: 7:30-11:00

Miesto konania: Jedáleň v MŠ

Prítomní: podľa priloženej prezenčnej listiny

Zapisovateľ: admin. pracovník

Overovateľ: urč pedag.zam.

Program pedagogickej rady:

1. Otvorenie pedagogickej rady
2. Prerokovanie organizácie školského roka
3. Prerokovanie plánu práce školy
4. Plán profesijného rozvoja
5. Žiadosti o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa
6. Rokovací poriadok pedagogickej rady
7. Ročný plán vnútornej kontroly
8. Rôzne
9. Návrh na uznesenie a schválenie
10. Záver

Stručný prehľad prerokovaného obsahu:

K BODU Č. 1: OTVORENIE PORADY A PRIVÍTANIE PRÍTOMNÝCH

Poradu otvorila riaditeľka materskej školy, ktorá privítala pedagogických a odborných zamestnancov materskej školy.

K BODU Č.2: PREROKOVANIE ORGANIZÁCIE ŠKOLSKÉHO ROKA:

1. Personálne a organizačné zabezpečenie

- o bolo potvrdené triednictvo vo všetkých 13. triedach materskej školy, určenie zástupkyní, určenie vedúcej metodického združenia. Boli pridelené kompetencie za rozvojové aktivity a súťaže.

2. Pracovný čas a správa majetku: Prítomní prerokovali harmonogramy pracovných zmien, zabezpečenie prevádzky zbernej triedy a rozdelenie internej zodpovednosti za kabinety, telocvičňu, knižnicu a učebne.

3. Uvádzanie do praxe a externá spolupráca: Určili sa uvádzajúce učiteľky pre pedagogických zamestnancov nastupujúcich do praxe a schválili sa zodpovedné osoby za spoluprácu so základnou školou, centrom voľného času a poradenskými zariadeniami.

4. Pedagogická dokumentácia a Edupage: Boli vydané pokyny k vedeniu povinnej dokumentácie. Dôraz sa kladie na prísny režim ospravedlňovania neprítomnosti detí (najmä pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania), administráciu ranného filtra, evidenciu úrazov a zber informovaných súhlasov, ktoré sú pre rodičov dostupné elektronicky.

5. Príprava priestorov a komunikácia: Učiteľkám bolo uložené zabezpečiť oficiálne označenie tried a šatní.

Prvé stretnutie rodičovského združenia bolo naplánované na 03.09.2026. Pre novoprijaté deti je potrebné zabezpečiť aktualizované tlačivá k ochrane osobných údajov.

K BODU Č.3: PREROKOVANIE PLÁNU PRÁCE ŠKOLY

Ročný plán výchovno-vzdelávacej činnosti

Pedagogická rada prerokovala Ročný plán výchovno-vzdelávacej činnosti vrátane režimu letných prázdnin 2027 a operatívny plán práce na najbližšie obdobie (september – december 2026).

V ročnom pláne práce je zverejnený režim letných prázdnin 2027- na rodičovskom združení je potrebné oboznámiť rodičov, aby si vedeli naplánovať dovolenky.

Plán práce na mesiac september-december 2026

K BODU Č.4: PLÁN PROFESIJNÉHO ROZVOJA

Pedagogickí zamestnanci boli informovaní o podmienkach prechodu na nový príplatok za profesijný rozvoj a o nutnosti absolvovať schválené inovačné vzdelávanie. Žiadosti sa podávajú elektronicky po povinnej predchádzajúcej konzultácii a schválení riaditeľkou školy. Po ukončení vzdelávania bude prebiehať zdieľanie dobrej praxe a prenos poznatkov do výučby.

K BODU Č.5: ŽIADOSTI O POVOLENIE INDIVIDUÁLNEHO VZDELÁVANIA DIEŤAŤA

Boli prerokované a schválené žiadosti o individuálne vzdelávanie pre dve deti z dôvodu oslobodenia od povinnosti dochádzať do materskej školy. V tejto súvislosti bude prebiehať úzka spolupráca so špeciálnou pedagogičkou.

K BODU Č.6: ROKOVACÍ PORIADOK PEDAGOGICKEJ RADY

Riaditeľka materskej školy predložila na prerokovanie aktualizovaný návrh Rokovacieho poriadku pedagogickej rady na nový školský rok.

K BODU Č.7: ROČNÝ PLÁN VNÚTORNEJ KONTROLY

Riaditeľka materskej školy predložila na prerokovanie Ročný plán vnútornej kontroly na príslušný školský rok, ktorý je integrálnou súčasťou plánu práce školy.

K BODU Č.8: RÔZNE

❖ Finančné poplatky na školský rok 2026/2027:

- Triedny fond: 15€
- Hygienické: 15€
- Príspevok OZ MALINKA: 10€
- Poplatok za pobyt v MŠ: 42€ /mesiac(neplatí pre deti PPV)
- Stravné: 56€/mesiac

Prvé rodičovské združenie sa uskutoční 03.09.2026 o 16:00 v triedach materskej školy. Budova školy sa z bezpečnostných dôvodov uzamyká o 7:50 hod. Boli zosumarizované pravidlá ranného filtra, včasného nahlasovania odchodov detí domov po obede (v čase medzi 12:00 a 12:30 hod.) a pravidlá GDPR pri správe údajov.

Vzdelávanie a pomôcky: materská škola bude pracovať podľa nového Školského vzdelávacieho programu „Hravo, Zdravo, Bezpečne“. Realizácia interného aktualizácného vzdelávania pre personál sa plánuje na obdobie jarných prázdnin s dôrazom na praktický prínos. Učebné pomôcky a jednotné pracovné zošity budú zabezpečené prostredníctvom hromadných objednávok z pridelených finančných zdrojov.

K BODU Č.9: NÁVRH NA UZNESENIE

Číslo uznesenia	Pedagogická rada MŠ	Zodpovedná osoba	Termín plnenia	Status
1.	SCHVAĽUJE personálne obsadenie triednictva na školský rok 2026/2027	všetci ped. zam.	stály	schválené
2.	SCHVAĽUJE určenie zástupkyň MŠ na školský rok 2026/2027	zástupkyne	stály	schválené
3.	SCHVAĽUJE určenie vedúcej metodického združenia na školský rok 2026/2027	urč. ped.zam.	stály	schválené
4.	SCHVAĽUJE poverenie zamestnanca na organizáciu a zapájanie MŠ do aktivít	urč. ped.zam.	stály	schválené

a súťaží v predškolskom veku na školský
rok 2026/2027

5.	SCHVALUJE určenie zodpovednosti za triedy, kabinety a ostatných miestností na školský rok 2026/2027	všetci ped.zam.	stály	schválené
6.	SCHVALUJE určenie uvádzajúcich učiteliek na školský rok 2026/2027	urč.ped.zam.	01.09.2026 - 31.05.2027	schválené
7.	SCHVALUJE rozdelenie spolupráce so ZŠ,CVČ a poradňami na školský rok 2026/2027	urč.ped.zam.	stály	schválené
8.	SCHVALUJE prerokované zoznamy detí v jednotlivých triedach na školský rok 2026/2027	všetci ped. zam.	stály	schválené
9.	SCHVALUJE prerokovanie spôsobu a rozsahu pedagogickej a ďalšej dokumentácie na školský rok 2026/2027	všetci ped.zam.	stály	schválené
10.	SCHVALUJE zaradenie dvoch detí na individuálne vzdelávanie	všetci ped.zam.	ihneď	schválené
11.	SCHVALUJE Plán práce na mesiace september- december 2026	všetci ped.zam.	ihneď	schválené
12.	SCHVALUJE nový pracovný poriadok, organizačný poriadok, školský poriadok, ročný plán výchovno-vzdelávacej činnosti, plán práce školy, plán profesijného rozvoja, rokovací poriadok pedagogickej rady, ročný plán vnútornej kontroly	všetci ped.zam.	stály	schválené

13.	SCHVALUJE Školský vzdelávací program na školský rok 2026/2027	všetci ped.zam.	stály	schválené
14.	UKLADÁ POVINNOST' založiť informované súhlasy a osobné údaje novoprijatých detí do spisov a zabezpečiť označenie tried a šatní	triedne uč.	do 04. 09. 2026	v riešení
15.	UKLADÁ POVINNOST' dôsledne dodržiavať ranný filter, evidenciu dochádzky	všetci ped. zam.	mesačne / stály	v riešení
16.	BERIE NA VEDOMIE termín konania schôdze Rodičovského združenia dňa 03. 09. 2026 o 16:00 hod. a schválené výšky poplatkov na nový školský rok 2026/2027	všetci ped. zam.	03. 09. 2026	vzaté na vedomie

ZÁVER

Na záver riaditeľka materskej školy poďakovala všetkým prítomným za aktívnu účasť a zasadnutie pedagogickej rady oficiálne ukončila.

V Krupine, dňa 03.09.2026

	<i>Meno a priezvisko</i>	<i>Podpis</i>
Zapisovateľ:	admin.prac.	
Overovateľ:	urč.ped.zam.	
Riaditeľka MŠ:	Mgr.Dana Filušová	

Prílohy:

Príloha č.1: Prezenčná listina

Príloha č.2: Plán práce na mesiace september-december 2026

(Pozn: Komplettná interná verzia zápisnice v neskrátenom znení je oprávneným osobám k nahliadnutiu k dispozícii v riaditeľni materskej školy)

**Zverejnené zápisnice nie je možné kopírovať a ani iným spôsobom ďalej šíriť, nakoľko sú interným dokumentom materskej školy.*

Vyhlásenie o ochrane osobných údajov:

„Spracúvanie osobných údajov prítomných pedagogických a odborných zamestnancov, ako aj členov kolektívnych orgánov školy, sa vykonáva za účelom plnenia zákonných povinností materskej školy pri vedení pedagogickej dokumentácie podľa zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a podľa zákona č. 321/2025 Z.z. o školskej správe v súlade s Nariadením GDPR a zákonom č. 18/2018 Z. z o ochrane osobných údajov. Údaje sú spracúvané na právnom základe plnenia zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. Podľa zákona č. 321/2025 Z. z. sa zo zasadnutia kolektívneho orgánu školy vyhotovuje zápisnicu, ktorá sa zverejňuje na webovom sídle školy v súlade s osobitným predpisom. Ak zápisnica obsahuje osobné údaje, zverejňujú sa výlučne v rozsahu meno a priezvisko. Cieľom tohto ustanovenia je zabezpečiť základnú transparentnosť rozhodovania kolektívnych orgánov pri súčasnom obmedzení zásahu do súkromia dotknutých osôb.

Materská škola na základe týchto povinností zverejňuje Zápisnicu z pedagogickej rady. Osobné údaje (najmä údaje o žiakoch, ich zákonných zástupcoch a tretích osobách, zamestnancoch) nebudú zverejňované ani poskytované tretím stranám bez zákonného dôvodu. V zverejnenej verzii sú dôsledne anonymizované. Prítomní členovia pedagogickej rady boli poučení o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli počas porady, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu.“

Zápisnica sa vyhotovuje v dvoch samostatných verziách:

- 1. plná interná verzia zápisnice-** zápisnica v plnom znení pre interné potreby materskej školy, je k nahliadnutiu v riaditeľni školy,
- 2. zverejnená verzia zápisnice-** určená výlučne na publikovanie na webovom sídle materskej školy, ktorá je vecná, stručná a anonymizovaná v zmysle ochrany osobných údajov.

Vyhlásenie materskej školy k zverejňovaniu zápisníc z rokovania pedagogickej rady školy

Materská škola pri zverejňovaní zápisníc z rokovania pedagogickej rady postupuje v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a príslušným usmernením Ministerstva školstva SR (2026), ako aj s nariadením GDPR a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Cieľom zverejňovania zápisníc je zabezpečiť transparentnosť rozhodovania kolektívneho orgánu školy pri zachovaní ochrany práv a súkromia dotknutých osôb.