

Zápisnica

z pedagogickej porady zo dňa 27.01.2026

v Materskej škole P. Dobšinského 4923/38A, Rimavská Sobota

Prítomní:

Podľa prezenčnej listiny./vid'. príloha č. 1/

1. Otvorenie
2. Schválenie programu rokovania
3. Kontrola uznesenia.
4. Oboznámenie s rokovacím poriadkom všeobecným a pre pedagogických zamestnancov.
5. Oboznámenie so smernicou- Vnútný mzdový predpis MŠ
6. Oboznámenie so smernicou o finančnej kontrole
7. Vyhodnotenie a analýza VVČ za 1. Polrok škol. roka 2025-2026
8. Krúžková činnosť
9. Plán aktualizácie vzdelávania
10. Zovšeobecnené poznatky z vnútornej kontroly a hospitácií
11. Zvyšovanie právneho vedomia, informácie zo seminárov a riaditeľských porád
12. Oboznámenie sa s aktuálnou kolektívnou zmluvou, Smernicou pre tvorbu a čerpanie SF a Čerpanie SF na kalendárny rok 2026
13. Oboznámenie sa so smernicou čerpania dovolenky a náhradného voľna
14. Hodnotenie plnenia aktivít podľa plánu práce
15. Rôzne- diskusia
16. Záver

K BODU 1

Pani riaditeľka privítala pedagogických zamestnancov, oboznámila sa programom.

K BODU 2

Pedagogická rada hlasovaním schválila program rokovania. Za zapisovateľku bola zvolená M. Petrášiková a overovateľkou bude Mgr. Z. Trnavská– zástupkyňa riaditeľky MŠ.

K BODU 3

Skonštatovala , že prijaté úlohy boli splnené.

K BODU 4

Pani riaditeľka podrobne oboznámila s rokovacím poriadkom všeobecným aj pre pedagogických pracovníkov, ktorý je vydaný v zmysle zákonov . Tento dokument upravuje organizáciu, priebeh a zásady rokovania. Vztahuje sa na všetkých zamestnancov. Má niekoľko článkov kde sú rozpísané podmienky rokovania ako druh, zvolávanie, priebeh, zápisnice s uzneseniami, účasť zamestnancov a záverečné ustanovenia. Prítomní podpisom potvrdili , že boli s dokumentom oboznámení. Dokument je k nahliadnutiu v spojovacej chodbe.

Uznesenie bolo prijaté a tvorí prílohu zápisnice

K BODU 5

Pani riaditeľka podrobne oboznámila so smernicou - Vnútný mzdový predpis MŠ

- Táto smernica upravuje systém odmeňovania zamestnancov, podmienky poskytovania miezd, príplatkov a ostatných zložiek mzdy s platnou legislatívou.
- Určuje zaradovanie zamestnancov, pedagogických , odborných aj prevádzkových.
- Kvalifikačné predpoklady pedagogických a odborných zamestnancov.

- ŠJ- rozpisane vyžadované vzdelanie, zdravotná spôsobilosť.
- Určuje mzdové príplatky- osobné, príplatok za zmenu, profesijný rozvoj, príplatok za hodnotenie učiteľa, za riadenie a iné.

Prítomní podpisom potvrdili , že boli s dokumentom oboznámení.

Uznesenie bolo prijaté a tvorí prílohu zápisnice

K BODU 6

Zamestnanci boli oboznámení so:

Smernicou o finančnej kontrole Prítomní podpisom potvrdili , že boli s dokumentom oboznámení.

Uznesenie bolo prijaté a tvorí prílohu zápisnice

K BODU 7

Vypracovať a odovzdať hodnotenie dosiahnutých výsledkov a analýzu výchovno–vzdelávacej činnosti do 5.2.2026. Zamerať sa na silné, slabé stránky všetkých oblastí dať odporúčanie na zlepšenie.

Vyhodnotiť dochádzku, krúžkovú činnosť, akcie školské aj mimoškolské, spoluprácu s rodičmi a s inštitúciami.

K BODU 8

Krúžková činnosť prebieha podľa plánov jednotlivých krúžkov pravidelne. V MŠ sú krúžky AJ, Dajme spolu gól a Pohybový krúžok. Podrobne budú vyhodnotené v analýzach za 1. polrok. Pohybový krúžok nedosahuje očakávané výsledky a preto sa prehodnotí jeho ďalšie realizovanie v nasledujúcom školskom roku.

K BODU 9

Pani zástupkyňa oboznámila prítomných o tom , že aktualizčné vzdelávanie bude v mesiaci apríl na tému: „Canva a jej využitie v MŠ“ v rozsahu 10 hodín. Po absolvovaní dostanú účastníci osvedčenie.

K BODU 10

Vnútorne kontroly a hospitácie sa realizujú podľa plánu kontrol.

- V mesiaci november bola posledná hospitácia u p. uč. Kováčovej Janky, vyhodnotenie, závery a odporúčania boli prekonzultované s danou učiteľkou.
- December- učiteľky tr. č. 2.boli upozornené na správne zapisovanie do triednej knihy a vyzvané na preštudovanie metodiky vedenia triednej knihy.
- Výzdoba tried a šatní je estetická a aktuálna
- Ospravedlnenky sú vedené pravidelne, bezpríznakosť tiež vo všetkých triedach, nezabúdať hlavne po prázdninách
- Triedna dokumentácia sa vedie pravidelne

K BODU 11

Pani riaditeľka podrobne informovala o novej školskej reforme od 1.1.2026 –o legislatívnych zmenách,o novele zákona č. 138 o pedagogických a odborných zamestnancov, o zrušení zákona č. 596 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve ,ktorý nahradil nový zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe, spolu s novým zákonom č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl.

Zmeny veľkej školskej reformy sa týkajú všetkých, ale hlavne riaditeľov a hospodáriek, ktorí musia aktuálne zmeny zapracovať do svojich smerníc, pracovného a organizačného poriadku.

Veľká časť zmien sa týka pedagogických a odborných zamestnancov:

- Úprava odmeňovania pedag. zamestnancov – nové platové tarify, zavádzanie príplatku za hodnotenie
- Preukazovanie bezúhonnosti
- Zmeny vo vypracovaní ŠkVP – vo vzdelávaní pedag. a odbor. zam. – profesijný rozvoj

Zmeny:

- v pracovných náplniach, ŠJ po konzultácii s vedúcou ŠJ.
- V zložení a pôsobení Rady školy – nový štatút, je potrebné zverejňovať na webovej stránke MŠ, aj zápisnice zo zasadnutí
- pri výberovom konaní na post riaditeľky MŠ

Všetky zmeny budú zapracované do Pracovného a Organizačného poriadku, ktorými budú zamestnanci oboznámení a následne sa dajú schváliť ZO OZ. Zamestnanci budú opakovane naďalej informovaní.

Uznesenie bolo prijaté a tvorí prílohu zápisnice

K BODU 12

- Pani zástupkyňa informovala o novej kolektívnej zmluve platnej od 24.1.2025.
- Oboznámila so smernicou pre tvorbu a čerpanie SF
- Prítomní schválili čerpanie SF na rok 2026

Uznesenie bolo prijaté a tvorí prílohu zápisnice

K BODU 13

Pani riaditeľka podrobne informovala o ďalších podmienkach čerpania NV a dovolenky.

K Bodu 14

Pani riaditeľka skonštatovala, že všetky plánované školské aktivity boli zrealizované zodpovedne a premyslene. Vyjadrila spokojnosť, ocenila nápaditosť a prístup zodpovedných učiteliek.

K BODU 15

Pani riaditeľka informovala a vyzvala:

- Nepoužívať vlhčené utierky
- Obnoviť bezúhonnosť všetci ped. zamestnanci
- Od februára budú elektronické výplatné pásky
- Poskytnúť rodičom tlačivo na 2% daň
- Dodržať plán dovoleniek
- Od januára dohodnúť spoluprácu s CPPaP ohľadom testov školskej zrelosti na vstup do ZŠ
- Preštudovať metodické materiály vydané na Minedu- veľkú školskú reformu, vedenie osobných spisov detí, školské prázdniny a iné.
- Zrealizovať lyžiarsky výcvik a zabezpečiť plynulú prevádzku v ostatných triedach
- Organizačne pripraviť a zrealizovať karneval
- Zistiť dochádzku počas jarných prázdnin- informovaný súhlas
- Zorganizovať ZRŠ – triedne do konca februára
- Poďakovala pani I. Erdodi za vypracovanie 3 projektov na získanie edukačných pomôcok pre materskú školu.

K bodu 16

Riaditeľka poďakovala všetkým prítomným za účasť a ukončila zasadnutie.

Zápisnicu zapísala: Milena Petrášiková

Overila: Mgr. Zuzana Trnavská

Riaditeľka MŠ: Andrea Ternóczka

V Rimavskej Sobote 28.1.2026

Prílohy: Prezenčná listina

Uznesenie

Materskej škole P.Dobšinského 4923/38A, Rimavská Sobota

Uznesenie

Pedagogická rada

Schvaľuje:

- Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu na rok 2026

Ukladá:

- Zorganizovať školský karneval
Termín: 17.2.2026 Zodpovedné: Erdődi, Petrincová
- Vypracovať analýzu VVČ za 1. Polrok škol.roka 2025/2026
Termín: 5.2.2026 Zodpovedné: triedne učiteľky
- Zorganizovať ZRŠ- triedne
Termín: do 28.2.2026 Zodpovedné: Triedne učiteľky

Berie na vedomie:

- Rokovací poriadok všeobecný
- Vnútorň poriadok pre pedagogických zamestnancov
- Vnútorň mzdový predpis
- Smernicou o finančnej kontrole
- Smernicu o čerpaní dovolenky a náhradného voľna
- Smernica pre tvorbu a čerpanie sociálneho fondu
- Všetky ďalšie informácie

Zápisnicu zapísala: Milena Petrášiková

Overila: Mgr. Zuzana Trnavská.....

V Rimavskej Sobote 28.1.2026

Prílohy: Prezenčná listina

Uznesenieô

Materská škola P.Dobšinského 4923/38A,97901 RimavskáSobota