

Zápisnica z pedagogickej porady konanej dňa 28.08.2026 v Materskej škole, Štvrtok 57, elokované pracovisko, Štvrtok 199

Prítomní: podľa priloženej prezenčnej listiny

Neprítomní: [REDACTED]

Program:

1. Otvorenie porady
2. Kontrola plnenia uznesenia
3. Personálne obsadenie a triednictvo
4. Prerokovanie pedagogickej dokumentácie
5. Prerokovanie organizácie školského roka
6. Rôzne
7. Diskusia
8. Uznesenie
9. Záver

K bodu 1: Otvorenie porady

Riaditeľka MŠ [REDACTED] privítala všetkých prítomných pedagogických zamestnancov a otvorila zasadnutie pedagogickej porady. Konštatovala, že porada je uznášaniaschopná. Členovia pedagogickej rady jednohlasne schválili navrhnutý program. Za zapisovateľku bola určená [REDACTED] a za overovateľa zápisnice bola zvolená [REDACTED].

K bodu 2: Kontrola plnenia uznesenia

Riaditeľka MŠ vykonala kontrolu úloh z minulej porady zo dňa 30.6.2026. Konštatovala, že všetky úlohy boli splnené v stanovených termínoch.

K bodu 3: Personálne obsadenie a triednictvo

Riaditeľka MŠ oboznámila prítomných s personálnym obsadením a určením triednictva na školský rok 2026/27 nasledovne:

1. **trieda (2-3 roč. deti / adaptácia):** triedna učiteľka [REDACTED], druhá učiteľka [REDACTED], ktorej bude pridelený uvádzajúci pedagogický zamestnanec - [REDACTED]
2. **trieda (3-6 roč. deti):** triedna učiteľka [REDACTED], druhá učiteľka [REDACTED]

K bodu 4: Prerokovanie pedagogickej dokumentácie

Školský vzdelávací program (ŠkVP): Riaditeľka predložila na prerokovanie ŠkVP s názvom „Cesta za poznaním“. Boli doň zapracované nové metodické usmernenia. Pedagogická rada program jednohlasne odporučila. ŠkVP bude zverejnený najneskoršie do 28.10.2026 na webovom sídle školy.

Školský poriadok: Prítomní prešli jednotlivé ciele a hlavné úlohy na nový školský rok, vrátane plánovaných aktivít, exkurzií a krúžkovej činnosti. Plán bol prijatý bez pripomienok.

Plán vnútro-školskej kontroly: Prítomní boli oboznámení s obsahom daného dokumentu a prijali ho bez pripomienok.

Smernica č. 1/2026: Prítomní boli oboznámení so Smernicou o hodnotení pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy, ktorá je v súlade s pracovným poriadkom školy a ktorej účelom je ustanoviť kritériá, spôsob, metódy, zásady, proces a výsledky hodnotenia

pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v nadväznosti na poskytovanie príplatku za hodnotenie PZ a OZ.

Ročný plán aktualizácie vzdelávania pedag. zamestnancov: Riaditeľka informovala, že aktualizácia vzdelávania v školskom roku 2025/2026 organizuje škola v súlade s § 57 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rozsahu najmenej 10 hodín a najviac 24 hodín za jeden školský rok. Pri organizovaní aktualizácie vzdelávania môže sa spolupracovať s poskytovateľmi inováčného vzdelávania v oblasti. Zamerané bude na témy: Portfólio dieťaťa a nové metódy a postupy vo výchovno-vzdelávacom procese.

Plán profesijného rozvoja: Pedagogická rada vyjadrila k predloženému dokumentu súhlasné stanovisko a odporučila na schválenie zriaďovateľovi.

Program adaptačného vzdelávania začínajúceho pedag. zamestnanca: S daným programom boli oboznámení všetci prítomní.

Smernica č 2.: Prítomní boli oboznámení so Smernicou o adaptačnom vzdelávaní, ktorá stanovuje pravidlá realizácie a ukončenia adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov podľa § 51 a § 52 zákona č. 138/2019 Z. z..

K bodu 5.: Prerokovanie organizácie školského roka

- **Prevádzka materskej školy - V** školskom roku 2026/27 je stanovená v čase od 06:30 do 16:00 hod.
- **Rozpis pracovného času pedag. zamestnancov** – Riaditeľka oboznámila zamestnancov s rozvrhnutím pracovného času na jednotlivé týždne vzhľadom na prevádzkovú dobu MŠ a stanovený rozsah týždenného pracovného času pedag. zamestnancov. Pedag. zamestnanci s rozvrhom súhlasili. Rozpis pracovného času bude vyvesený na mieste, ktoré je zamestnancovi prístupné.
- **Zoznamov detí v jednotlivých triedach** - P. riaditeľka oboznámila s počtom detí a ich formou výchovy a vzdelávania.
Trieda č. 1: 10 detí od 2 do 3 rokov,
Trieda č. 2: 15 detí od 3 do 6 rokov.
- **Spôsob a rozsah vedenia pedagogickej a ďalšej dokumentácie** - Pedagogickí zamestnanci sa dohodli na jednotnom vypisovaní pedagogickej dokumentácie. V MŠ budú viesť triedne knihy v písomnej forme podľa materiálu schváleného pod číslom 2016-15214/19662:1-10A0 a pri zápisoch do triednej knihy sa budú používať skratky. Zoznam skratiek bude na poslednej strane triednej knihy. Ďalej budú viesť v písomnej forme: evidenciu dochádzky, ranný filter, pedagogickú diagnostiku + portfólio dieťaťa, osobný spis dieťaťa a evidenciu školských úrazov – podpisovať oznámenie o úraze rodičom.
- **Pokyny k evidencii neprítomnosti detí** - Školský poriadok obsahuje jasné pravidlá pre ospravedlňovanie neprítomnosti, aj ako informovať príslušné orgány v prípade nedodržavania povinnej školskej dochádzky.
Triedni učitelia sú povinní postupovať podľa školského poriadku a evidovať dochádzku, komunikovať so zákonnými zástupcami a uschovávať ospravedlnenky do konca školského roka.
- **Plánovanie** - Pedagogickí zamestnanci si budú písomne pripravovať týždenné plány VVČ. Výchovno-vzdelávací plán pre príslušný týždeň bude vypracúvať učiteľka rannej zmeny aj pre kolegyňu popoludňajšej zmeny (po ich vzájomnej konzultácii). Obsahom plánu bude: téma týždňa, vzdelávacia oblasť, podoblasť, výkonové štandardy, názov aktivity. Pre ranné hry a pobyt vonku stanoví učiteľka v týždennom pláne po jednom výkonovom štandarde. Učiteľky v triede č. 1 budú písať výkonové úrovne výkonových štandardov a učiteľky v triede č. 2 budú do plánov písať výkonové štandardy.

Plánovať sa bude tematicky. Témy si zvolili učiteľky, pričom zohľadňujú záujmy a potreby detí, aktuálnosť. Po dohode medzi učiteľkami sa téma týždňa môže zmeniť.

K bodu 6.: Rôzne

- P. riaditeľka poverila pedag. zamestnancov:
 - získať splnomocnenie na preberanie detí z MŠ,
 - vyhlásenie o bezinfekčnosti,
 - čestné vyhlásenie zákonných zástupcov, že na dieťa nepoberá príspevok od štátu aj iná MŠ,
 - súhlas so spracovaním osobných údajov od zákonných zástupcov detí,
 - vypracovať zoznam telefónnych čísiel a e-mailových adries zákonných zástupcov detí.
- P. riaditeľka upozornila na dodržiavanie zákona 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pri používaní osobných údajov detí a ich zákonných zástupcov – používať os. údaje o deťoch a rodičoch v rozsahu uvedenom v zákone.
- Zistenie záujmu o projekt Dental Alarm, ktorý by sa uskutočnil v priebehu roka.
- Zvolať schôdzu RZ – do 10. 9. 2026.

K bodu 7.: Diskusia

Bez príspevku.

K bodu 8.: Uznesenie

Zapisovateľka prečítala návrh uznesenia z pedagogickej porady. Uznesenie bolo prítomnými pedagogickými zamestnancami schválené bez výhrad.

Pedagogická rada schvaľuje:

1. Školský vzdelávací program pre školský rok .
2. Školský poriadok
3. Plán profesijného rozvoja
4. Ročný plán aktualizácie vzdelávania pedagogických zamestnancov.
5. Plán vnútro-školskej kontroly

Pedagogická rada ukladá úlohy:

1. Zverejniť ŠkVP najneskoršie na webovom sídle školy.
Zodp.: riad. MŠ | Termín: do 28.10.2026
2. Dodržiavať platné dokumenty MŠ.
Zodp.: všetci PZ | Termín: šk .rok 2026/27
3. Preukázateľne oboznámiť zákonných zástupcov so Školským poriadkom MŠ na prvom rodičovskom združení (zabezpečiť podpisy rodičov o oboznámení).
Zodp.: tried. učitelia | Termín: 10. 9. 2026
4. Dodržiavať organizačné pokyny na šk .rok 2026/27.
Zodp.: všetci PZ | Termín: šk .rok 2026/27
5. Získať od rodičov potrebné súhlasy a prehlásenia.
Zodp.: tried. učitelia | Termín: 10. 9. 2026
6. Zvolať schôdzu RZ.
Zodp.: riad. MŠ | Termín: do 10. 9. 2026

K bodu 9.: Záver

Riaditeľka poprialala celému kolektívu veľa trpezlivosti, zdravia a úspechov v novom školskom roku a poradu ukončila.

Vo Štvrtku dňa 28.08.2026

Zapísala: [REDACTED]

Overila: [REDACTED]

Na vedomie: riaditeľka MŠ - [REDACTED]