

**Zápisnica zo zasadnutia pedagogickej rady
konanej dňa 24. 08. 2026, v triede Motýliky v MŠ Beluša**

Program:

1. Otvorenie, kontrola úloh – riad. MŠ
2. Prerokovanie Školského vzdelávacieho programu – Očami detí – špeciálny pedagóg, riad. MŠ
3. Prerokovanie zaradenia detí do tried, zaradenie pedagogických zamestnancov – p. učiteľiek, pedag. asistentov, zaradenie do kariérových pozícií a rozvrhnutie pracovného času – riad. MŠ
4. Oboznámenie sa s pedagogicko - organizačnými pokynmi na šk. rok 2026/2027 – riad. MŠ
5. Plán práce a kompetencie pedagógov, pripravované aktivity na rok 2026/2027 – riad. MŠ
6. Informácie k plánovaniu a vedeniu elektronickej pedagogickej dokumentácie, nastavenia režimu, evidovanie dochádzky detí, ospravedlňovanie neprítomnosti – riad. MŠ
7. Informácie k Plánu profesijného rozvoja – koordinátor profesijného rozvoja ped. zamestnancov, riad. MŠ
8. Etický kódex pedagogických zamestnancov
9. Rôzne, diskusia
10. Stanovenie úloh, záver

1. Otvorenie, kontrola úloh – riad. MŠ

Zasadnutie otvorila a prítomných privítala riad. MŠ, po kontrole úloh skonštatovala, že termín plnenia bodov 1 a 2 nie je ukončený a priebežne sa obsah bodov plní, bod č. 3 - zabezpečenie plynulého chodu tried počas letných prázdnin bol splnený.

2. Prerokovanie Školského vzdelávacieho programu – Očami detí – špeciálny pedagóg, riad. MŠ

- Zmeny týkajúce sa inklúzie v ŠVP objasnila špeciálna pedagogička - doplnila časť, ktorá sa týkala školského podporného tímu (úlohy, členovia, cieľová skupina), pripomenula, že pedagogickí zamestnanci absolvovali vzdelávanie ohľadom podporných opatrení, takže vedú postupné kroky ako dieťaťu poskytnúť podporné opatrenia a celý schvaľovací proces. Oboznámila kolegyne, že MŠ beluša nadviazala spoluprácu so Súkromným centrom poradenstva a prevencie, ktoré bude poskytovať deťom z MŠ Beluša 3. stupeň podpory.

- Zmeny v ŠVP ohľadom digitálnej transformácie ozrejmla riad. MŠ, cieľom je rozvíjať základné informatické a logické myslenie. Tento proces prebieha prirodzenou formou: pomocou hier s digitálnymi hračkami, riešením algoritmických úloh, v rámci materskej školy deti pracujú s interaktívnou tabuľou, Bee-bot (nastavenie príkazov a všímanie si dôsledkov), kresiaci robot (výtvarný prejav, digitalizácia) kolegyne navrhli doplniť: interaktívnu stenu, hovoriace štipce, digitálny mikroskop, svetelné podložky).

Učitelia sa zamerajú na modul plánovania fotogalérie v Edupage: fotografie v rámci triedy v súlade GDPR, používanie umelej inteligencie učiteľmi.

3. Prerokovanie zaradenia detí do tried, zaradenie pedagogických zamestnancov – p. učiteľiek, pedag. asistentov, zaradenie do kariérových pozícií a rozvrhnutie pracovného času – riad. MŠ

Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami boli rovnomerne rozdelené do tried s asistentom.

- triedy sú rozdelené nasledovne:

- 1. trieda - Lienky: 22 detí (3-4 ročné deti), prevádzka triedy 6:00-16:00 hod + 2 učiteľky
- 2. trieda - Motýliky: 21 detí (11 detí pod 3 roky, ostatné 3- ročné), 2 deti prijaté na diagnostický pobyt - dve hodiny dopoludnia, prevádzka triedy 7:00-15:30 hod + 3 učiteľky + pomocná vychovávateľka
- 8. trieda - Myšky: 23 detí (4-6 ročné: 9 plní povinné predprimárne vzdelávanie), jedno dieťa s ochorením diabetes - pridelená zdravotníčka pracovníčka, prevádzka triedy 7:00-15:00 hod + učiteľky.
- 3. trieda - Mravčekovia: 24 detí (5-6 ročné deti), 2 deti so ŠVVP - pridelená asistentka, prevádzka triedy 7:00-15:00 hod. + 2 učiteľky
- 4. trieda - Včielky: 24 detí (5-6 ročné), prevádzka triedy 6:00-16:00 hod. + učiteľky
- 9. trieda - Ježkovia: 24 detí (5-6 ročné deti, 2 deti so ŠVVP), pridelená asistentka, prevádzka triedy 7:00-15:30 hod. + 2 učiteľky
- 5. trieda - Žabky: 23 detí (3-ročné deti, 3 deti staršie), 2 deti so ŠVVP – pridelená pomocná vychovávateľka, prevádzka triedy 6:00-16:00 hod.+ učiteľky
- 6. trieda - Mačičky: 23 detí (4-5 ročné deti), 3 deti so ŠVVP, pridelená asistentka, prevádzka triedy 7:00-15:30 hod + 2 učiteľky
- 7. trieda - Sovičky: 18 detí (4-5 ročné deti), prevádzka triedy 7:00-15:00 hod., 1 dieťa v diagnostickom procese + pedagogický asistent + 2 učiteľky
- 10. trieda - Slniečka: 20 detí (3 ročné deti, z toho 10 detí pod 3 roky, 2 nastúpia po 01/2027), + učiteľky
- 11. trieda - Legokúzelníci: 23 detí (3-4 ročné deti), + 2 učiteľky
- 12. trieda - Hviezdičky: 24 detí (5-6 ročné deti), 1 dieťa so ŠVVP – pridelená asistentka + 2 učiteľky

- pracovná doba:

- poobedná zmena začína vždy od 10:00 (celý týždeň)
- ranná zmena:
 - prevádzka 6:00-16:00: Pon 6:00-13:00, Ut-Pia 6:00-12:00
 - prevádzka 7:00-15:30: Pon 7:00-13:30, Ut-Pia 7:00-12:30
 - prevádzka 7:00-15:00: Pon 7:00-13:00, Ut-Pia 7:00-12:00

Triednictvo má 1. polrok p. učiteľka 1. v abecednom poradí.

4. Oboznámenie sa s pedagogicko - organizačnými pokynmi na šk. rok 2026/2027 – riad. MŠ

Pedagogickí zamestnanci sa oboznámili s pokynmi na školský rok 2026/2027, ktoré sú zverejnené na stránke ministerstva školstva.

5. Plán práce a kompetencie pedagógov, pripravované aktivity na rok 2026/2027 – riad. MŠ

Riaditeľka MŠ oboznámila ped. zamestnancov s kompetenciami na celý školský rok, určila koordinátorov na významné dni, školské i mimoškolské aktivity, písanie článkov do Belušana. Konkrétne úlohy sú určené v Pláne práce školy na šk. rok 2026/2027 a je sprístupnený v zasaďačke MŠ v Beluši.

Súčasťou Plánu sú aktivity MŠ Rozdelené v konkrétnych mesiacoch.

Aktivity na mesiace september/október:

- Deň gramotnosti (8.9. 2026)
- Európsky týždeň mobility (16.-22.9. 2026) - program 19.9. 2026, všetci okrem malých tried
- Uvítanie detí do života (23.9. 2026)
- Svetový deň mlieka v škole (30.9. 2026) - všetci pedagogickí zamestnanci
- Vystúpenie pre seniorov (7.10. 2026)
- Vystúpenie pre ZŤP (8.10. 2026)
- Vystúpenie pre jubilantov (14.10. 2026)
- Šarkaniáda (12.-26.10. 2026)
- Dopravná výchova (od 12.10. 2026)
- Exkurzia na výstavu chovateľov a poľovníctva (1. októbrový týždeň)

Nové aktivity v materskej škole v tomto šk. roku:

- cvičenie Jumps - pomocou cvičenia si dieťa upevňuje poznatky z jednotlivých tém a oblastí, cvičí sa piatky, predškolské triedy a stredné, po adaptácii v priebehu roka aj s malými (pol rok), v dopoludňajších hodinách 3 triedy po 45 minút
- angličtina s Teddy Eddie- pozitívne ohlasy rodičov, náprava časovej organizácie (sťažnosti na nedodržaný čas), návrh priestoru v telocvični MŠ, prípadne v jednej z tried po 15:00
- projekt Dajme spolu gól - zatiaľ bez trénera, v procese riešenia
- divadelné predstavenia: 1x za pol rok pre všetky deti

P. riaditeľka dala návrh na operatívne porady: porady utorok v nepárnom týždni, porada zverejnená 3 dni vopred, dala ped. zam. vybrať čas operatívnych porád: 16.15 po prevádzke MŠ alebo v dopol. hodinách v počas prevádzky, vždy bude prítomná jedna p. učiteľka za triedu. Prítomné ped. zamestnankyne sa dohodli na dopoludňajších hodinách.

6. Informácie k plánovaniu a vedeniu elektronickej pedagogickej dokumentácie, nastavenia režimu, evidovanie dochádzky detí, ospravedlňovanie neprítomnosti – riad. MŠ

Ped. zamestnanci sa dohodli na predpripravených hodinách administrátorom v triednej knihe, pokračujeme v el. dochádzke detí, postupne aj zamestnancov prostredníctvom Edupage, s el. plánovaním v EduPage pomôžu ostatným kolegyne, ktoré mali predchádzajúci rok el. plánovanie v pridelených kompetenciách.

Ospravedlňovanie neprítomnosti u detí v plnení povinného predprimárneho vzdelávania:

Režim ospravedlňovania bude prísnejší alebo miernejší.

Ministerstvo školstva učilo referenčnú hodnotu: 75 dní na 1 dieťa (aby škola nemusela ísť do prísnejšieho režimu)

Mierny režim: 7 po sebe nasledujúcich dní, 14 dní do kalendárneho mesiaca, 21 za dva mesiace – ak sa presahuje vyžadujeme ospravedlnenie od lekára, tlačivá pre rodičov pre lekára sa nebudú využívať - nepraktické (tlačivo iba odporúčané)

Prísnejší režim: 7 po sebe nasledujúcich dní, súhrnne počas pol roka najviac 21 vyučovacích dní – ak sa presahuje vyžadujeme ospravedlnenie od lekára

Rodič predkladá elektronicky bezinfekčnosť dieťaťa, je to povinnosť zákonného zástupcu, nie učiteľa.

7. Informácie k Plánu profesijného rozvoja – koordinátor profesijného rozvoja ped. zamestnancov, riad. MŠ

Koordinátor Profesijného rozvoja ped. zamestnancov informoval o nových štandardoch, ciele nastavené na 3 roky zostávajú, je iné číslovanie, nesplnený ostáva v pláne, splnené sa rozširujú na základe cieľov, zamestnanci odovzdať svoje osobné plány profesijného rozvoja odovzdať do 18.9. 2026.

Aktualizačne vzdelávanie: Pokročilé funkcie platformy Edupage pedagogickej a manažerskej praxi materskej školy (AV poskytujúce školou, 10h) – online prostredníctvom video inštruktaže od vedenia a samostatná práca v systéme.

Ak ministerstvo zverejní svoje AV, absolvujeme ministerské.

8. Etický kódex pedagogických zamestnancov – bol prerokovaný, nachádza sa na ministerskej stránke, vytlačený aj v zasadacej miestnosti MŠ Beluša.

9. Rôzne, diskusia

P. riaditeľka informovala ped. zamestnancov o stretnutí novoprijatých detí a ich rodičov v stredu 26. 08. 2026 medzi 13:00 – 15:00. Sformulovala základné požiadavky stretnutia:

- pred samotným príchodom detí nachystať: skrinky, oznamy na nástenku, zoznam potrebných vecí (určujú učiteľky): odovzdať rodičom aj elektronicky aj na nástenku
- usmerňovanie rodičov na organizáciu tried, stravu (mesiac vopred do 25. dňa v mesiaci)
- potrebná dokumentácia: súhlas so spracovaním osobných údajov (iba noví), informácie o dieťati (iba noví), tlačivo pre zber údajov, bezinfekčnosť (Edupage), splnomocnenie (Edupage), oboznámenie so šk. poriadkom cez Edupage
- v predškolských triedach je potrebné rodičom vysvetliť režim ospravedlňovania dieťaťa
- napísať uvítaciu správu rodičom aj s pokynmi

P. riaditeľka sformulovala požiadavky na prípravu prvého školského dňa:

- nutné pripraviť: triedy, šatne, dokumenty
- šatne: zoznamy, inštrukcie, čo je potrebné/dôležité, výzdoba
- špec. pedagóg oskytne plagát ako pomôcku k adaptácii do malých tried
- prvý deň nefungujú zberné triedy, každý je vo svojej od 6:00-16:00 (do odchodu detí)
- výzdoba budovy:
 - výzdoba vchodu, vedľajšej budovy, brány v Hloží, fotokútik pri vchode
 - informačné tabule pred budovu, smerovanie. Bolo navrhnuté namiesto tabúl určiť informátora.

- triedny fond zostáva 10 eur + časopis
- diskusia ohľadne plánovania dovoleniek: cieľ minúť starú dovolenku - maximálny počet prenášaných dní starej dovolenky je do 10
- ak má dieťa doma súrodenca s kiahňami pochádza z infekčného prostredia, nemôže byť v materskej škole, ohrozuje ostatné deti
- ak má zasúšené chrasty, môže navštevovať MŠ (skonšultované so RÚVZ v PB)
- platí iba pri kiahňach (horúčky, angína, hnačka nie)
- vší: lekárske potvrdenie po návrate do MŠ
- pri úrazoch všetko zapisovať a informovať zákonného zástupcu

Stanovenie úloh, záver:

Uznesenie:

Berie na vedomie všetky prednesené informácie zo zasadnutia pedagogickej rady.

Z: Všetci členovia pedagogickej rady

Ukladá:

1. Zabezpečiť stretnutie novoprijatých detí a ich rodičov podľa stanovených požiadaviek.

T. 26. 08. 2026

Z: všetky p. uč. v triedach s novými deťmi

2. Zabezpečiť priestory triedy, šatne, dokumentáciu na prvý školský deň.

T: 31. 08. 2026

Z: všetci ped. zamestnanci

3. Implementovať ciele školského vzdelávacieho programu a Plánu práce školy do výchovno-vzdelávacieho procesu.

T: stály

Z: : všetci ped. zamestnanci

4. Dôsledne dodržiavať určený prevádzkový čas tried, harmonogram zmien, postupne splniť úlohy ročného plánu práce školy

T: stály

Z: : všetci ped. zamestnanci

Na záver sa p. riaditeľka poďakovala za účasť a poprialala veľa sily a elánu do nového školského roka a zasadnutie ukončila.

Vypracoval/a: Bc. Zuzana Zbínová

Podpis:

Overil/a: Marcela Faturíková, Bc. Radka Šedíková

Podpis:

Na vedomie : Mgr. et Mgr. Jana Házová

Podpis:

