

Zápisnica zo zasadnutia mimoriadnej pedagogickej rady konanej dňa 8.1.2026

Na zasadnutí pedagogickej rady boli prítomní:

Riaditeľka MŠ: Mgr. Darina Tomašiová

Učiteľky MŠ : Bc. M. Mikolajová, N. Medvecová, Mgr. Natália Šefčíková

Školský špeciálny pedagóg: Mgr. D. Hlubeňová Karol'ová

Pedagogický asistent: Bc. M. Masaryková

Program:

1. Kontrola opatrení z predchádzajúceho zasadnutia pedagogickej rady.
2. Oboznámenie a pripomienkovanie nových smerníc v súlade s novelizáciou MŠ SR
3. Usmernenie k polročnému hodnoteniu tried
4. Hodnotenie riaditeľa MŠ všetkých pedagogických zamestnancov
5. Diskusia
6. Opatrenia záver

Priebeh zasadnutia pedagogickej rady:

1. Kontrola opatrení

Pani riaditeľka MŠ privítala všetkých prítomných na zasadnutí pedagogickej rady a oboznámila ich s programom.

Nacvičiť program na besiedku pre starých rodičov

Do 10/2025 zodpovední: celý pedagogický zbor

- splnené

Zimna výzdoba priestorov MŠ

Zodpovedné : učiteľky - **splnené**

Pripraviť zhodnotenie plánu profesijného rozvoja za predchádzajúci šk.r.

zodpovední: všetci PZ - **splnené**

Vyšetrenie zraku detí

Zodpovedná: Mgr. Darina Tomašiová - **splnené**

2. Oboznámenie a pripomienkovanie nových smerníc v súlade s novelizáciou MŠSR

Riaditeľka MŠ oboznámila pedagogických zamestnancov s prepracovanými smernicami, ktoré prešli novelizáciou na základe nových usmernení MŠ SR. Podrobne oboznámila prítomných s obsahom a rozsahom prepracovania smerníc, vysvetlila ich jednotlivé časti a umožnila pedagogickému zboru uplatniť pripomienky k predloženým smerniciam.

Prvou smernicou, s ktorou bol pedagogický zbor oboznámení bola Smernica o tvorbe vnútorných predpisov a smerníc 1/26 s dátumom vypracovania 1.1.2026.

Obsahom bolo presné vymedzenie pravidiel a zodpovednosti zamestnancov pri tvorbe dokumentácie. Jasne definovaný cyklus od návrhu, cez pripomienkovanie až po schválenie štatutárnym orgánom (riaditeľom). Zosúladienie s novou legislatívou: Smernica musí uvádzať odvolávky na nové zákony účinné od roku 2026 (zákon o školskej správe, zákon o financovaní). Evidencia a archivácia: Jednotné pravidlá pre číslovanie, distribúciu k zamestnancom a ukladanie v súlade s registratúrnym poriadkom. Prílohy a vzory: Formálna úprava dokumentov (hlavička, označenie typu predpisu, dátum účinnosti). Pri tomto bode riaditeľka MŠ upozornila pedagogický zbor s pokynmi MŠ SR s povinnosťou zaznamenávať prácu mimo pracoviska t.j. práca na doma a po dohode so zamestnancami to má byť formou fotodokumentácie a následným spracovaním a archivovaním riaditeľkou školy.

Druhou smernicou s ktorou boli oboznámení bola Smernica o vyhotovení, používaní, evidovaní a likvidovaní úradných pečiatok materskej školy 2/26 dátum vypracovania 7.1.2026. Smernica bola prepracovaná z dôvodu zmien v obci, konkrétne vzniku nových ulíc, čo si vyžiadalo úpravu adresných údajov v smernici, vyradenie pôvodnej úradnej pečiatky a zabezpečenie vyhotovenia nových pečiatok s aktuálnymi údajmi.

Treťou smernicou s ktorou boli účastníci pedagogickej porady oboznámení bol Rokovací poriadok pedagogickej rady 3/26 vypracovaný 7.1.2026. Obsahom tohto dokumentu sú pravidlá zvolávania pedagogickej rady. Smernica uvádza, že členmi sú všetci pedagogickí a odborní zamestnanci školy (učitelia, asistenti, špeciálny pedagóg). Určuje, že radu zvoláva a vedie riaditeľka školy. Na začiatku sa vždy kontroluje, či je prítomná nadpolovičná väčšina členov (aby bola rada uznášania schopná). Program musí byť schválený na začiatku. Členovia môžu navrhnúť jeho doplnenie. Pravidlá, ako sa prihlásiť o slovo, aby sa neprekrikovali a diskusia bola vecná.

Ďalšou novelizovanou smernicou, s ktorou oboznámila riaditeľka MŠ pedagogický zbor bola Smernica o adaptačnom vzdelávaní 4/26 s dátumom vypracovania 7.1.2026. Obsahom oboznámenia z tejto smernice bolo kto sú účastníci adaptačného vzdelávania - Začínajúci zamestnanec: Definuje sa, pre koho je vzdelávanie povinné (napr. čerstvý absolvent alebo učiteľ z iného odboru). Uvádzajúci zamestnanec: Skúsený kolega, ktorého riaditeľka určí ako mentora. Smernica určuje, aké predpoklady musí mentor spĺňať. Adaptačné vzdelávanie zvyčajne trvá jeden školský rok, ale riaditeľka ho môže skrátiť (najmenej na 3 mesiace). V smernici je uvedené, dokedy od nástupu do práce sa musí vzdelávanie začať. Program adaptačného vzdelávania musí obsahovať zoznam oblastí, ktoré musí začínajúci učiteľ zvládnuť: Ako vyplňať triednu knihu, ako pracovať s novými zákonmi z roku 2026. Ako uplatňovať nové podporné opatrenia pre žiakov so špeciálnymi potrebami. Oboznámenie s organizačným poriadkom, školským poriadkom a bezpečnosť pri práci. Plán, kedy sa mentor pôjde pozrieť na hodinu k začiatovníkovi a naopak. Opisuje spôsob ukončenia adaptačného obdobia, záznam o ukončení a vzor protokolu.

Novelizáciou prešla aj Smernica o aktualizacom vzdelávaní 5/26 s dátumom vypracovania 7.1.2026 a riaditeľka MŠ pedagogický zbor oboznámila s týmito bodmi smernice: Smernica uvádza, že aktualizacie vzdelávanie je povinné pre všetkých pedagogických a odborných zamestnancov. Definuje počet hodín na jeden školský rok (podľa legislatívy 2026 je to spravidla od 10 do 20 hodín ročne). Obsahuje informáciu, že za absolvovanie sa neudeľujú príplatky, ale

je to podmienka pre výkon práce a profesijný rast. Smernica určuje, že škola vypracuje ročný plán, ktorý schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade. Vzdelávanie môže organizovať priamo škola (interné), alebo iná škola, prípadne inštitúcia ako NIVAM. plán aktualizáčného vzdelávania sa môže počas roka dopĺňať podľa aktuálnych potrieb školy alebo nových usmernení Ministerstva školstva.

Poslednou smernicou, s ktorou boli pedagogickí zamestnanci oboznámení bola Smernica o vedení osobného spisu dieťaťa 6/26 s dátumom vypracovania 7.1.2026. Tá obsahuje usmernenia o presne definovanom zozname dokumentov, ktoré tvoria spis:

Základná dokumentácia: Žiadosť o prijatie, kópia rodného listu (len k nahliadnutiu, ak smernica neurčí inak), potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti a o očkovaní.

Rozhodnutia: Originál alebo rovnopis rozhodnutia o prijatí dieťaťa do MŠ.

Diagnostika a pokroky: Záznamy o pedagogickej diagnostike (ako sa dieťa vyvíja), ktoré sú po novom povinnou súčasťou sledovania kvality vzdelávania.

Podporné opatrenia (Novinka 2026): Ak dieťa potrebuje pomoc (napr. asistenta alebo špeciálneho pedagóga), v spise musí byť Vyjadrenie na účely poskytnutia podporného opatrenia a záznam o jeho uplatňovaní.

K všetkým týmto smerniciam dostali pedagogickí zamestnanci priestor na pripomienkovanie týchto novelizovaných smerníc.

Všetky predložené smernice nadobúdajú účinnosť od 8. 1. 2025, pričom zo strany pedagogického zboru neboli vznesené žiadne pripomienky.

3. Polročné hodnotenie tried

Riaditeľka materskej školy na základe plánu vnútroškolskej kontroly a v súlade s cieľmi ŠkVP (Školského vzdelávacieho programu) uložila všetkým pedagogickým zamestnancom povinnosť vypracovať komplexnú polročnú hodnotiacu správu o výchovno-vzdelávacej činnosti v jednotlivých triedach. Pedagogickí zamestnanci sú povinní v rámci spracovania správy realizovať hĺbkovú analýzu úrovne dosahovania vzdelávacích štandardov u detí, pričom sa zamerajú na všetky vzdelávacie oblasti definované Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie: Jazyk a komunikácia, Matematika a práca s informáciami, Človek a príroda, Človek a spoločnosť, Človek a svet práce, Umenie a kultúra, Zdravie a pohyb. Obsahové zameranie správy musí povinne zahŕňať vyhodnotenie individuálnych pokrokov detí v jednotlivých vzdelávacích oblastiach, identifikáciu oblastí, v ktorých majú deti rezervy, ako aj zhodnotenie úrovne dosahovania výkonových štandardov. Detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo detí vyžadujúcich si zvýšenú individuálnu podporu (inkluzívny prístup). Zhodnotenie aplikovaných výchovno-vzdelávacích stratégií, foriem a metód práce vo vzťahu k stanoveným cieľom. Stanovenie konkrétnych pedagogických odporúčaní pre skvalitnenie edukačného procesu v druhom polroku aktuálneho školského roka. Písomné spracovanie polročného hodnotenia bude slúžiť ako kľúčový podklad pre evalváciu výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a následnú aktualizáciu plánovania výchovno-vzdelávacej činnosti.

4. Hodnotenie riaditeľa MŠ všetkých pedagogických zamestnancov

Riaditeľka materskej školy v rámci implementácie vnútorného systému hodnotenia zamestnancov predložila analýzu pracovného výkonu a profesijných kompetencií pedagogického zboru za uplynulé obdobie. Hodnotenie bolo realizované na základe priamych hospitačných pozorovaní, kontroly pedagogickej dokumentácie a miery zapojenia sa do nadštandardných aktivít materskej školy. Interné hodnotenie pedagogických zamestnancov je na základe bodového systému, ktoré zohľadňuje mieru zapojenia sa do realizovaných aktivít, profesionálne úsilie, iniciatívu a aktívny prístup učiteliek. Riaditeľka vyzdvihla vysokú úroveň pedagogickej diagnostiky u väčšiny zamestnancov, kreatívny prístup k tvorbe edukačných prostredí a úspešnú aplikáciu inovatívnych metód vo výchovno-vzdelávacom procese. Pozitívne bol hodnotený aj individuálny prístup k deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Poskytla zamestnancom adresné metodické usmernenia na korekciu zistených nedostatkov. Zdôraznila potrebu sebareflexie a určila ciele pre ďalší profesijný rozvoj s dôrazom na elimináciu nežiaducich javov v pedagogickej praxi.

5. Diskusia

V diskusii bol prejednávaný incident nevhodného správania zákonného zástupcu so záverom, že v prípade opakovania takejto situácie bude škola nútená podať podnet na príslušné orgány (Polícia SR / OSPODaSK).

Ďalej v diskusii riaditeľka školy spolu s pedagogickým zborom prediskutovala a organizačne zabezpečila harmonogram pripravovaných podujatí, exkurzií a aktivít zameraných na rozširovanie vzdelávacích skúseností detí a profesijný rozvoj zamestnancov.

1. Výchovno-vzdelávacie aktivity a exkurzie:

16. 01. 2026: Návšteva denného stacionára v obci Vít'az (rozvíjanie medzigeneračných vzťahov a prosociálneho cítenia).

23. 01. 2026: Plánovaná tematická exkurzia do Levoče

Posledný januárový týždeň:

Cielená návšteva telocvične (rozvoj hrubej motoriky a pohybových zručností).

Odborná beseda s príslušníkom záchranných zložiek (téma: Bezpečnosť a ochrana zdravia).

12.02. 2026: Edukačný program „Legovňa“ (rozvoj technickej gramotnosti a jemnej motoriky). Realizácia bola zabezpečená už v auguste 2025 a zapracovaná do Plánu práce materskej školy k 25. 8. 2025.

13.02.2026- Karneval so zabávačom

Apríl 2026: Realizácia nedeľného divadelného predstavenia (konkrétny termín bude upresnený podľa aktuálnej ponuky).

Druhý májový týždeň: Príprava a realizácia slávnostného programu pri príležitosti Dňa matiek.

29. 05. 2026: Regionálna tradícia „Stavanie májov“ – v spolupráci s hosťom: p. Gaľa zo Šarišanu.

03. 06. 2026: Hudobný deň pod vedením lektora p. Sakmára.

24. 06. 2026: „Bubnovačka“.

2. Spolupráca a metodická príprava

Priebežne: Intenzívna spolupráca so Základnou školou Spievankovo

Priebežne: Plánovanie týždenných výchovno-vzdelávacích tém v úzkej korelácii so Školským vzdelávacím programom (ŠkVP).

3. Profesionálny rozvoj:

Február – Marec 2026 (počas jarných prázdnin): Realizácia naplánovaných programov aktualizácie vzdelávania pre pedagogických zamestnancov v súlade s ročným plánom profesionálneho rozvoja.

Riaditeľka materskej školy zdôraznila dôležitosť včasnej pedagogickej prípravy na jednotlivé témy a zabezpečenie informovaných súhlasov zákonných zástupcov pri aktivitách realizovaných mimo areálu materskej školy.

6. Opatrenia a záver

Riaditeľka poďakovala za spoluprácu a ukončila zasadnutie pedagogickej rady.

Pedagogická rada ukladá:

Spracovanie polročného hodnotenia tried

Do 30.1.2026 – všetci pedagogický zamestnanci

Oboznámiť sa s kompletným znením nových usmernení MŠ SR

Do konca januára: všetci pedagogický zamestnanci

Zapojiť sa do plánovaných aktivít

Všetci pedagogický zamestnanci

Zapisovateľ: _____

Overil: _____

Prítomní: _____

Materská škola , Kostolná ulica 591/3 Slovinky 053 40