

ZÁPISNICA
z pedagogickej rady a prevádzkovej porady Materskej školy, Ul. Ľ. Štúra
318/23, 089 01 Svidník

Dátum: 26.08.2026

Miesto: Materská škola

Prítomní: Podľa prezenčnej listiny z pedagogickej rady a prevádzkovej porady konanej dňa
26.08.2026

Zapisovateľ:

Overovatelia:

Program:

1. Kontrola úloh z poslednej pedagogickej porady
2. Oboznámenie zamestnancov s organizačnými pokynmi k prevádzke a činnosti MŠ na školský rok 2026/27.
3. Materiálno technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu v školskom roku 2026/27.
4. Aktualizačné vzdelávanie UNI ŠKOLA- EduPage
5. Oboznámenie s revidovaným ŠkVPZvedavko
6. Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomností dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ.
7. Realizácia jesenných aktivít.
8. Rôzne, diskusia, úlohy, záver.

1. Kontrola úloh z poslednej pedagogickej porady:

V rámci kontroly plnenia úloh z poslednej pedagogickej porady bolo konštatované, že úlohy boli riadne splnené, Plán profesijného rozvoja je v procese spracovania a jeho odovzdanie je stanovené do 31.08.2026.

2. Oboznámenie zamestnancov s organizačnými pokynmi k prevádzke a činnosti MŠ na školský rok 2026/27.

V mesiacoch júl a august sa uskutočnilo výberové konanie na dve pracovné miesta pedagogického asistenta a jedno pracovné miesto špeciálneho pedagóga. Personálne zabezpečenie na nasledujúci školský rok predstavuje celkovo 28 zamestnancov, z toho 18 pedagogických a 10 prevádzkových. Na nasledujúci školský rok je evidovaných 154 detí, z toho 53 predškolákov, pričom 2 deti pokračujú v plnení PPV. Zároveň boli prerokované zoznamy detí a pedagogických zamestnancov v jednotlivých triedach a zmeny v triednictve.

3. Materiálno technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu v školskom roku 2026/27.

Škola má vytvorené adekvátne priestorové a materiálne podmienky pre realizáciu predprimárneho vzdelávania.

V školskom roku 2025/26 bolo zrealizované: prečistenie kanalizačných odpadov v areáli MŠ, zavedenie školského informačného systému Edupage, zakúpenie 2 profesionálnych umývačiek riadu, revízia kuchynských výťahov, výmena kabínky výťahu v triede včielky a sovičky. Boli vyradené dlhodobo odpísané veci z kuchyne a jednotlivých tried, orezané a vsadené stromy v areáli MŠ, osadené 2 edukačné tabule, zakúpené plechy na pečenie, hrnce a krájač chleba. Prebehla dezinfekcia priestorov, pieskovísk, hračiek, sociálnych zariadení, spálni a kuchyne ŠJ.

Očakávané- plánované investície v šk. roku 2026/2027:

Rekonštrukcia cesty a chodníkov v areáli MŠ, nákup nových učebných a výtvarných pomôcok, hygienická maľba kuchyne a kancelárie vedúcej ŠJ, zakúpenie kuchynských liniek - triedy 3, 6 a 7.

4. Aktualizačné vzdelávanie

V mesiaci september prebehne aktualizácia vzdelávania EduPage v rozsahu 10 hodín, ktorého cieľom je prehĺbenie a aktualizácia digitálnych kompetencií pedagogických zamestnancov.

5. Oboznámenie s revidovaným ŠkVPZvedavko

Oboznámenie zamestnancov s revidovaným a doplneným ŠkVPZvedavko v súlade s aktuálne platnými legislatívnymi požiadavkami.

6. Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomností dieťaťa a plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ.

Zamestnanci boli oboznámení s usmernením upravujúcim všeobecné pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa a plniaceho PPV v materskej škole. Zároveň boli oboznámení s postupmi a podmienkami, ktoré je potrebné pri evidencii a ospravedlňovaní neprítomnosti dodržiavať.

7. Realizácia jesenných aktivít.

V jesennom období budú

v materskej škole realizované tematicky zamerané aktivity ako sú: Malí turisti, Deň jablka, Jesenné upratovanie, Skrášlenie školského dvora, Šarkaniáda, Tekvicová slávnosť, Mesiac úcty k starším a pod.

8. Rôzne, diskusia, úlohy, záver

V rámci diskusie boli prerokované organizačné a administratívne zabezpečenie začiatku školského dvora, vrátane výzdoby areálu pri príležitosti začiatku nového školského roka. Zamestnanci boli zároveň upozornení na dodržiavanie etického kódexu a jeho uplatňovanie v každom dennej pedagogickej praxi. Dôraz bol kladený na dodržiavanie bezpečnostných a pracovných postupov všetkými zamestnancami MŠ.

Úlohy:

1. Vypracovať Plán profesijného rastu zaslať na e-mail: mslstura@svitel.sk a odovzdať ho do 31. augusta 2026 aj v tlačenej podobe.

Termín: v texte

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

2. Skompletizovať potrebné dokumenty v osobných spisoch detí, vypracovať denný poriadok pre každú vekovú skupinu

Termín: do 01. 09. 2026

Zodpovedné: triedne učiteľky

3. Všímať si nové deti, napr. neštandardné správanie a pod. je možnosť získať pedagogických asistentov, pomocných vychovávateľov, špeciálnych pedagógov z podporného tímu na budúci škol. rok.

Zodpovedné: učiteľky v jednotlivých triedach

4. Zrealizovať triedne aktivity.

Termín: do 18. 09. 2026

Zodpovedné: učiteľky v jednotlivých triedach

5. Urobiť jesennú výzdobu v triedach

Termín: do 18.09. 2026

Zodpovedné: učiteľky v triedach

6. Viest' denne pedagogickú dokumentáciu MŠ podľa vyhlášky č. 339/2023Z.z.(triedna kniha a osobný spis dieťaťa). Postupovať v súlade s usmernením dostupným na webovom sídle MŠVVaM SR.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

7. Riadiť sa vo svojej pedagogickej práci platnými právnymi predpismi, schválenými poriadkami MŠ a etickým kódexom pedagogických zamestnancov .

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Prílohy:

1. Prezenčná listina

UZNESENIE
Z PEDAGOGICKEJ RADY DŇA 26.08.2026

Pedagogická rada vzala na vedomie:

1. Organizačné pokyny k prevádzke a činnosti MŠ na školský rok 2026/27.
2. Materiálno technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu v školskom roku 2026/27.
3. Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomností dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ.
4. Etický kodex pedagogických zamestnancov

Pedagogická rada schvaľuje

1.Revidovaný školský vzdelávací program ŠkVP Zvedavko

Vo Svidníku: 26.08.2026

Zapisovateľ: _____

Overovateľ: _____

Riaditeľka školy: _____