

## Zápisnica zo zasadnutia Pedagogickej rady pri MŠ na Ul. gen. Svobodu 744/33, Svidník.

konanej dňa 5.2.2026

Prítomný: podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Otvorenie, Kontrola uznesení
2. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov za 1.polrok 2025/2026
3. Legislatívne zmeny, aktuálna legislatíva v praxi a jej dodržiavanie Z. číslo 323/2025 Z.z., Z. číslo 325/2025, Z. číslo 355/2007, Vyhláška MZSR 75/2023 Z.z.- informácie z porady riaditeľov
4. NIVAM – činnosť a prínos PA, pomocného vychovávateľa a ŠŠP pre MŠ
5. Štátny vzdelávací program, ŠKVP Fitko
6. Triedna dokumentácia – vedenie triednej dokumentácie, PPV – povinnosti triednych učiteľov
7. Aktualizačné vzdelávanie
8. Pedagogická diskusia: a) informácie zo vzdelávacích podujatí  
b) „Spoločne za detstvo bez násilia.“
9. Školské kultúrne a športové podujatia
10. Zápis do ZŠ a zápis do MŠ
11. Plán dovolení na rok 2026
12. Rozpočet na rok 2026
13. Voľba predsedu OZ pri MŠ gen. Svobodu
14. Diskusia – informácie z OZ
15. Návrh uznesenia, záver

1. Pedagogickú poradu otvorila a prítomných privítala pani riaditeľka MŠ Anna Kurečková. Riaditeľka poďakovala za účasť pedagogickým zamestnancom, pedagogickým asistentkám a taktiež pomocnej vychovávateľky. Následne predniesla program porady, ktorým oboznámila všetkých prítomných. Návrhy na doplnenie programu pedagogickej porady neboli žiadne. Pani riaditeľka konštatovala, že všetky body uznesenia z predchádzajúceho zasadnutia PP boli splnené, resp. sa ďalej plnia.  
Kontrola uznesení – čo robiť v prípade krízy. Pani riaditeľka skonštatovala, že kontrolou uznesení, ktoré boli prijaté boli splnené všetky potrebné a žiaduce opatrenia.
2. V tomto bode boli zhodnotené ukončené polročné výsledky. Polročná analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov jednotlivých tried. Vnútro školská kontrola – zhodnotenie výsledkov hospitačnej činnosti, prehodnotenie dochádzky, pripravenosť na vstup do ZŠ a plán výchovno-vzdelávacích činností na 2.polrok šk. roka 2025/2026. postupne bol ukončený adaptačný proces u všetkých detí v jednotlivých triedach. Vo všetkých triedach MŠ boli zrealizované rodičovské združenia. Taktiež boli odovzdané zápisnice s oboznámením sa so školským poriadkom. Vstupná depistáž detí CPPPaP bola vykonaná Vladislavom Artimom, poverená pani Mgr. Lucia Tomková – pedagogicko-psychologické vyšetrenie. Informácie podané rodičom. Projekt „Dajme spolu gól“ pokračuje s trénerom Saganom. Pokračuje taktiež výučba anglického jazyka, O2 – športová akadémia Mateja Tótha, spolupráca so ZUŠ, CVČ. Pani riaditeľka podotkla dôležitosť vzájomnej spolupráce s vedením, v prípade potreby konzultácie, spolupráce s kuchyňou – vedúcou ŠJ. Informovala učiteľky o ich povinnosti vypracovať záznam o úraze detí a spísaní záznamu o povinnosti pripravovať si pomôcky na realizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti precízne a vopred. Upozornila na pravidelný pobyt vonku za každého počasia, zasielanie fotiek z akcií a výstupov činností Mgr. S. Kseničovej. Poznomenala, že pani zástupkyňa sleduje

a vypracováva dennú dochádzku detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti detí v súlade s legislatívou. Upozornila triedne učiteľky na sledovanie zrealizovaných platieb ich úhrade za pobyt detí v MŠ. Zdôraznila dôležitosť spolupráce triednych učiteľiek s rodičmi, konzultácie viesť mimo účasti detí v stanovenom čase. Dbáť aby komunikácia a konzultácia s rodičmi detí prebiehala distingvovane, akceptujúc pre obe strany. Podotkla že za spôsob komunikácie prejavu je zodpovedná učiteľka nie riaditeľstvo MŠ. Vyzdvihla dôležitosť prístupu k zákonným zástupcom ako k partnerom nie súperom. Podotkla že dochádzku je dôležité riadne sledovať, vopred riadne vypísať dokumenty a odovzdať zástupkyňi načas tomu prislúchajúcemu. Zmeny vopred oznámiť priamo nadriadenej pani riaditeľke. Výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti 5-6.ročných detí – zameranie na logopedické problémy, sledovať ich grafomotoriku a pripravovať na vstup do ZŠ. Vyzvala pani učiteľky k pružnému zavádzaniu inovatívnych prístupov vo výučbe, uplatňovať zážitkové učenie detí, spätnú väzbu v overení poznatkov. Poznamenala dôležitosť využívania všetkých organizačných foriem denného poriadku v MŠ. Rovnocenné: HaČPVD, pobyt vonku, vzdelávacia aktivita a činnosti zabezpečujúce životosprávu. Zdôraznila dôslednosť pri dodržiavaní legislatívnych postupov: vyhlásenie o bezpríznakosti, ospravedlnenie PPV, hlásenie RIS. Podotkla šetrenie energiami – termostaty nastaviť na 3-4 stupne, nepoužívať vetráky v zime, vetrať jednorázovo. Za vedenie triednej dokumentácie – zodpovedné triedne učiteľky za obsahovú správnosť, ako aj úhľadnosť a úpravu. Zhodnotenie účasti pani učiteľky Jany Hakunovej na multidisciplinárnom pracovnom stretnutí v pod-duklianskom osvetovom stredisku dňa 29.1.2026 v rámci Národného projektu „Spoločne bez násilia pre všetky deti.“ Cieľom bolo identifikovať hlavné výzvy a problémy ovplyvňujúce efektívnosť ochrany pred násilím. Zápis samotného priebehu rokovania vrátane bodov programu je uvedený v prílohe č. 1.

3. V tomto bode boli prednesené legislatívne zmeny v praxi a jej dodržiavanie Z 323/2025 Z.Z, Z. č. 325/2025, Z.355/2007 – vyhláška MZ SR 75/2023 Z. a iné. Oboznámenie s postupným znižovaním veku povinnej predškolskej dochádzky, s úpravami v hodnotení žiakov – detí v MŠ, postupná elektronizácia prihlášok. Spresnenie kvalifikovaných predpokladov a požiadaviek učiteľiek v MŠ. Bezúhonnosť a spoľahlivosť – Kariérový rast a vzdelávanie. Hygienické podmienky, vybavenie tried, režim dňa. Pani riaditeľka podotkla aj výsledky hospitačných činností jednotlivých tried, zdôraznila pracovnú dobu a jej dodržiavanie, sledovanie zmien adries a hlásenie pani riaditeľke akúkoľvek zmenu detí a pedagogických zamestnancov.
4. NP PRIM II. – Projekt zameraný na podporu a stimuláciu detí z marginalizovaných komún – vstup do poslednej etapy – ukončenie 08/2026. Rozdelenie PA. Pani riaditeľka podotkla plnenie úloh a povinností kt. vyplývajú z ich pracovnej náplne. Plnenie úloh pridelených pani riaditeľkou MŠ v rámci „Akčného plánu školy“ alebo „Plánu aktivít“ Pani riaditeľka poďakovala členkám inkluzívneho tímu, že sú nápomocné pri výzdobách tried spoločných priestorov (Karneval). NIVAM – zhodnotenie činnosti a prínosu PA, pomocného vychovávateľa a ŠŠP pre MŠ. PA – vypracovanie plánu na 2.polrok 2025/2026 s navrhnutými konkrétnymi aktivitami podľa jednotlivých oblastí šk. segregácie a odovzdajú pani učiteľke Šangríkovej.
5. V rámci Školského vzdelávacieho programu nás pani riaditeľka upozornila na zmeny a doplnenie Školského vzdelávacieho programu „Fitko“. Pani riaditeľka nás informovala o rozšírení Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v MŠ a tým aj o následnom rozšírení obsahu školského vzdelávacieho programu „Fitko“ o osobitosti výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania.

Rozšírenie sa taktiež bude týkať osobitostí výchovy a vzdelávania detí do 3 rokov veku či stratégiu digitálnej transformácie vzdelávania.

6. V tomto bode pani riaditeľka zdôraznila správnosť vedenia pedagogickej dokumentácie, jej presnosť, zodpovednosť za ospravedlnenie neprítomností detí triednej učiteľky. Deti plniace PPV musia mať ospravedlnenú neprítomnosť. V prípade zanedbávania plnenia PPV sú triedne učiteľky to povinné oznámiť riaditeľke MŠ, tá zriaďovateľovi, príslušnému ÚPSVAR. Pani riaditeľka nám v tomto bode programu priblížila dôležitosť a správnosť údajov týkajúcich sa osobných spisov detí. – „vedenie osobného spisu dieťaťa v MŠ“ – informácie o náležitosti.
7. Aktualizačné vzdelávanie – pani riaditeľka oboznámila prítomných s registráciou na AV. Téma: 1. podpora zvládania emócií detí v predškolskom veku 2. umelá inteligencia v MŠ 3. využite hudby a rytmických aktivít vo výchove a vzdelávaní v MŠ Počet prihlásených zamestnancov: 17. Predpokladané termíny: 10.2.2026, 24.2.2026, 11.3.2026. Spôsob realizácie: Dištančná forma.
8. A) pani riaditeľka v tomto bode oboznámila prítomných zúčastnených o informáciách zo vzdelávacích podujatí IV., o pripravovaných zmenách a ich dopade na výchovno-vzdelávaciu činnosť, ako aj pripravenosť pedagógov. B) „Spoločne za detstvo bez násillia“ informácie ohľadom multidisciplinárneho pracovného stretnutia – poverená pani Hakunová Jana
9. Pripravované školské kultúrne a športové podujatia v 2. polroku šk. roku 2025/2026 uviedla pani riaditeľka nasledovne: 12.1.2026 Dental Alarm, 16.1.2026 Karneval s Ujom Ľubom, 20.2.2026 Divadlo „CROCKUS“ – kačky rapotačky, 26.2.2026 Zázračná truhlica, 21.4.2026 Tajomstvo farebného hrnčeka, 2.6.2026 Divadlo Ratataj, 3.6.2026 Divadlo Babadlo, 4.6.2026 Ujo Ľubo, 1.6.2026 olympijský deň s Fitkom pri ZŠ, iné: Deň Zeme, Vesmír očami detí, Deň matiek, Deň detí,
10. V tomto bode pani riaditeľka informovala o novom elektronickom systéme – e-prihlášky do školy, ktorý bude využívaný pri podávaní prihlášok elektronicky do MŠ. Obdobie na podávanie prihlášok bude od 1.5.2026 do 31.5.2026. Ohľadom zápisu detí do ZŠ riaditeľka zdôraznila dôležitosť pripravenosti predškolákov a dôsledné plnenie výchovno-vzdelávacích činností s dôrazom na reprezentáciu MŠ.
11. Plán dovolení na rok 2026 – podľa aktuálneho stavu jednotlivca – viď príloha
12. Rozpočet na rok 2026 – očakáva sa zvýšenie nákladov na prevádzku MŠ ako aj na platy zamestnancov. Boli prijaté VZN o určení výšky príspevku na dieťa – poplatok za stravovanie, zaradenie do 2 pásma.
13. Predsedom OZ sa jednohlasne stala Zlata Bobčíková, voľby prebehli verejným hlasovaním.
14. V diskusii nás pani učiteľka Zlata Bobčíková informovala s novými informáciami OZ. V diskusii nám pani riaditeľka dala do pozornosti možnosť zapojenia sa do projektu: Maľovaný kvietok. Diskusia ohľadom záujmu z jednotlivých tried. Tričká na olympijský deň + šiltovky ako aj záujem o spoločné tričká jednotlivých tried a farieb v prevedení pre deti aj pani učiteľky. Pozvánka na deň učiteľov – 27.3.2026
15. Pedagogická porada berie na vedomie projekty MŠ, akcie a plánované podujatia v rámci MŠ a v rámci mesta. Schvaľuje „Deň učiteľov“. Ukladá striktné dodržiavanie pracovného, organizačného poriadku a režimu dňa v MŠ.

## Návrh na uznesenie

Pedagogická rada zamestnancov Materskej školy, gen. Svobodu vo Svidníku dňa 05.02.2026

### I. Prerokovala:

1. Analýza výsledkov VVČ za I. polrok šk. roku 2025/2026
2. Plnenie úloh za obdobie od 1.9.2025 – do 31.1.2026

### II. Berie na vedomie

1. Poznatky z vnútro školskej kontroly a hospitácií za 1. polrok šk. roku 2025/2026
2. Výsledky VVČ za I. polrok
3. Legislatívne zmeny \_ informácie z účasti na pracovnom stretnutí riaditeľov MŠ v Podbanskom dňa 21.1.-23.1.2026
4. Predsedu OZ pri MŠ gen. Svobodu vo Svidníku

### III. Ukladá:

1. Zapojiť sa do výtvarných a literárnych súťaží
2. Plniť úlohy Logickej olympiády
3. Registrácia Olympijský deň, Čerstve ovocie
4. Dodržiavať termíny školských športových aktivít poobede – Dajme spolu gól, O2 s Matejom Tóthom

Vo Svidníku dňa 5.2.2026

Zapísala: Tatiana Šangriková

Overila: Zlata Bobčíková

Riaditeľka MŠ : Anna Kurečková