

Zápisnica z pedagogickej rady zo dňa 25.08.2026 šk. r. 2026/2027

v MŠ Dolná Tižina

Prítomní:

1. Pani riaditeľka
2. Pani učiteľky z triedy U. M.
3. Pani učiteľky z triedy U. V.
4. Pedagogický asistent

Program:

1. Privítanie
2. Personálne obsadenie školy v školskom roku 2026/2027
3. Schválenie správy o výsledkoch a podmienkach výchovy a vzdelávania MŠ za školský rok 2025/2026
4. Schválenie školského vzdelávacieho programu „Materská škola pre zvedavé deti“
5. Rôzne: aktualizácie vzdelávania, iné vzdelávanie, plán hospitačnej činnosti – hospitácie, krúžky
6. Oboznámenie s pedagogickými organizačnými pokynmi MŠ SR 2026/2027
7. Oboznámenie so školským a pracovným poriadkom
Oboznámenie a schválenie plánu práce školy na školský rok 2026/2027
8. Diskusia, opatrenia a odporúčania pre skvalitnenie práce

K bodu č. 1: Privítanie

Pedagogickú poradu viedla riaditeľka MŠ, ktorá všetkých prítomných privítala. Za zapisovateľku porady určila p. učiteľku A. S. a overovateľku p. učiteľku L. K.

Podakovanie venovala bývalej p. učiteľke a p. asistentke za prínos pre materskú školu Dolná Tižina.

K bodu č. 2: Personálne obsadenie

Pani riaditeľka privítala nové pracovné posily a všetkým prítomným zaželala do nového školského roka veľa trpezlivosti, radosti a dobrých kolegov.

Ďalej vymenovala pedagogických zamestnancov a ich zadelenie do jednotlivých tried:

Trieda U. M. - D.K., L.K.

Trieda U.V. - M.D., A.S.

Pedagogický asistent - M.V.

Ďalej pani riaditeľka vymenovala personálne obsadenie nepedagogických zamestnancov:

Z.B. - pani školníčka a upratovačka,

Z.Z. - pomocná kuchárka,

D.K. - pani upratovačka.

Pani riaditeľka informovala prítomných, že v prvý školský deň je potrebné dať rodičom podpísať bezpríznakovosť.

Triedny fond je potrebné odsúhlasiť na triednom ZRŠ, ktoré sa bude konať dňa 3.9.2026.

Pani riaditeľka pripomenula prítomným dodržiavanie pracovného času. Každý zamestnanec je povinný zaevidovať svoj príchod a odchod do dochádzkového systému a rovnako aj písomne do evidencie príchodov a odchodov.

K bodu č. 3: Schválenie správy o výsledkoch a podmienkach výchovy a vzdelávania MŠ za školský rok 2025/2026

Pani riaditeľka oboznámila prítomné s hodnotiacou správou o výchovno-vzdelávacej činnosti a jej výsledkoch za školský rok 2025/2026. Pani riaditeľka vyzdvihla aktivity materskej školy, ktoré sa konali pri príležitosti sviatkov, významných dní a zachovávaní tradícií. Boli organizované kultúrne podujatia, akcie a programy, na ktorých sa podieľali pani riaditeľka a pani učiteľky. Poďakovala aj za výlety, ktorých bolo v tomto školskom roku viac. Deti tak mali možnosť navštíviť rôzne miesta a zažiť veľa zábavy a dobrodružstiev.

Do niektorých akcií materskej školy boli zapájaní aj rodičia detí, ako napríklad Deň rodiny, Deň materských škôl, ktorý sa niesol v znamení dobrej zábavy. Pani riaditeľka pripomenula spoluprácu materskej školy s obecným úradom, s miestnou knižnicou a so základnou školou v Dolnej Tižine.

Predškólači mali možnosť navštevovať krúžok anglického jazyka od Familyfriendly, ktorý sa organizoval v priestoroch materskej školy. V tomto školskom roku absolvovali tiež plavecký výcvik. Predškólači navštevovali aj gymnastický krúžok v telocvični materskej školy, ktorí viedli externí tréneri.

K bodu č. 4: Schválenie školského programu „Materská škola pre zvedavé deti“

Školský vzdelávací program s názvom „Materská škola pre zvedavé deti“ na školský rok 2026/2027 je záväzným dokumentom materskej školy a je povinnosťou každého zamestnanca ho dodržiavať. Nachádza sa v každej triede spolu s prílohami, so vzdelávacími oblasťami ich skratkami. Pri plánovaní je potrebné učivo diferencovať.

Pani riaditeľka dala slovo p. zástupkyni, aby sa vyjadrila k daným platným zmenám v ŠVP: A.S. oboznámila prítomné s dodatkami, ktoré dopĺňala do ŠVP Dolná Tižina, a to Inkluzívne vzdelávanie a Digitálna transformácia vzdelávania.

Pani riaditeľka venovala pozornosť aj ďalším dokumentom potrebným k výchovno-vzdelávaciemu procesu. Sú to:

- *Evidencia dochádzky detí materskej školy,*
- *Triedna kniha,*
- *Ranný filter,*

- *Poobedný filter,*
- *Diagnostika.*

K bodu č. 5: Rôzne – aktualizačné vzdelávanie, iné vzdelávanie, hospitácie, krúžky

Povinnosťou pedagogických zamestnancov v tomto školskom roku je absolvovať aktualizačné vzdelávanie v rozsahu 10 hodín. Vzdelávanie bude hrazené z normatívneho financovania.

Pani riaditeľka oboznámila prítomné, že bude na triedach vykonávať hospitácie. V triede Mravčekov bude sledovať hlavne adaptáciu u novoprijatých detí, elementárne zručnosti a základné farby. V triede Včielok sa zameria na výslovnosť, úchop ceruzky, správne sedenie a zručnosti v oblasti digitálnych technológií.

V novom školskom roku budú prebiehať krúžky:

- Gymnastický krúžok pre predškolákov,
- Anglický krúžok pre všetky deti,
- Zumba pre všetky deti.

Podľa záujmu sa otvoria aj krúžky pani učiteľiek:

- Šikovné ruky,
- Tanečný krúžok.

K bodu č. 6: Oboznámenie s pedagogickými organizačnými pokynmi MŠ SR

Organizačné pokyny sa nachádzajú v pláne práce MŠ. Obsahuje úlohy, ktoré sú záväzné pre všetkých zamestnancov.

Cieľom materskej školy je počas celého školského roka naďalej vstúpovať deťom ľudové tradície a kultúru a využívať ich na vystúpeniach materskej školy. Je potrebné rozvíjať u detí IKT gramotnosť a u predškolákov rozvíjať najmä predčitateľskú gramotnosť.

Pani učiteľky majú ďalej realizovať aktivity na podporu zdravia a zdravého životného štýlu, a to zapájaním sa do rôznych projektov, súťaží a tiež pravidelným využívaním telocvične, školského dvora a ihriska v obci. Počas pobytu vonku sa viac zamerať na vychádzky do

okolie materskej školy a využívať možnosti, ktoré nám obec ponúka. O aktivitách, ktoré budú organizované mimo materskej školy počas pobytu vonku treba informovať pani riaditeľku vopred.

Rovnako je dôležité vo výchovno-vzdelávacom procese využívať detské knihy a encyklopédie, a týmto u detí rozvíjať aj poznávanie znakov a vlajok. Vytvárať aktivity zamerané na experimentovanie, bádanie, rozvíjať schopnosť pracovať spoločne. Každá trieda má určené zameranie na vzdelávaciu oblasť. Trieda Včielky je zameraná na ľudové tradície, a trieda Mravčekovia na environmentálne aktivity. V priebehu školského roka si každá trieda samostatne pripraví jednu aktivitu podľa svojho zamerania a pozve druhú triedu na hodinu.

Diagnostikovať deti v priebehu školského roka, pokračovať v začleňovaní detí so ŠVVP spoluprácou medzi podporným tímom, pedagogickými zamestnancami a rodičmi.

Cieľom materskej školy je aj tento školský rok zapojiť deti, rodičov a širokú verejnosť do oslavy Dňa materských škôl, ktorý je 4. novembra. Je to deň založenia prvej detskej opatrovne na území Rakúsko-Uhorska. Materská škola už má za sebou dva ročníky týchto osláv, ktoré mali peknú odozvu.

K bodu č.7: Oboznámenie so školským a pracovným poriadkom

Na začiatok nás pani riaditeľka informovala o prevádzkovom poriadku materskej školy na školský rok 2026/2027, ktorý bol schválený zriaďovateľom – Obecný úrad Dolná Tižina. Prevádzkový poriadok bol prerokovaný na prevádzkovej porade.

Pani riaditeľka prítomných oboznámila s plánom práce školy na školský rok 2026/2027, ktorý je vypracovaný podľa zamerania materskej školy. Obsahuje hlavné ciele materskej školy, úlohy, akcie organizované počas školského roka.

Je v ňom zapracovaný plán prevádzkových a pedagogických porád, plán s verejnosťou a tiež plán výletov, exkurzií a aktivít počas roka.

K bodu č. 9: Diskusia, opatrenia a odporúčania pre skvalitnenie práce

Pani riaditeľka nám zaželala príjemný začiatok nového školského roka a dala nám priestor na otázky, diskusiu.

Pani učiteľky diskutovali tiež o spestrení výchovno-vzdelávacích činností v novom školskom roku. Chceli by zakúpiť edukačný program, ak by bol hrađený z normatívneho financovania. Nakoľko digitálne technológie sú v súčasnosti neoddeliteľnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Zhodli sa na tom, že využívanie digitálnych pomôcok nebude tvoriť hlavný cieľ aktivity, ale skôr ako motivácia alebo opakovacia časť. V každej triede sú pri tabuli pravidlá, ktoré je potrebné začať u detí trénovať.

Poradu viedla (organizovala): Mgr. M.D. / Pani riaditeľka

Prijaté uznesenie z rokovania berie na vedomie, schvaľuje a ukladá:

Zapisovateľ: Mgr. A. S.

Overovateľ: L.K.