

Zápisnica z pedagogickej rady zo dňa 18.03.2026

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program

1. Otvorenie zasadnutia
2. Kontrola plnenia uznesení
3. Analýza výchovno-vzdelávacej činnosti
4. Príprava na prijímanie detí do MŠ
5. Plán aktivít na nasledujúce obdobie
6. Pedagogicko-organizačné záležitosti
7. Rôzne a diskusia
8. Uznesenia a záver

1. Otvorenie zasadnutia

Zasadnutie pedagogickej rady otvorila riaditeľka MŠ PaedDr. Jana Bartánusová, ktorá privítala prítomných pedagogických zamestnancov a skonštatovala uznášaniaschopnosť pedagogickej rady. Následne oboznámila prítomných s programom zasadnutia, ktorý bol schválený bez pripomienok.

2. Kontrola plnenia uznesení

Riaditeľka MŠ vykonala kontrolu plnenia úloh a uznesení prijatých na predchádzajúcom zasadnutí pedagogickej rady konanom dňa 22. 1. 2026. Konštatovala, že väčšina úloh bola splnená v stanovených termínoch. Pedagogickí zamestnanci naďalej pokračujú v plnení priebežných úloh vyplývajúcich z ročného plánu.

3. Analýza výchovno-vzdelávacej činnosti

3.1 Správa a hodnotenie Štátnej školskej inšpekcie

Riaditeľka MŠ oboznámila pedagogických zamestnancov s výsledkami komplexnej inšpekcie vykonanej Štátnou školskou inšpekciou v dňoch 5. 2. – 10. 2. 2026.

V oblasti učenia detí bola úroveň hodnotená ako priemerná. Za silnú stránku bolo označené využívanie pohybových spôsobilostí detí pri rôznych pohybových aktivitách v interiéri aj exteriéri MŠ.

Ako oblasti vyžadujúce zlepšenie boli uvedené najmä vytváranie podmienok pre inkluzívne vzdelávanie každého dieťaťa, rozvíjanie tvorivého a kritického myslenia a podpora priaznivej učebnej atmosféry v triedach.

Riadenie školy bolo hodnotené na málo vyhovujúcej úrovni. Zlepšenie si vyžaduje najmä kontrolná činnosť riaditeľky MŠ a vedenie pedagogickej dokumentácie. Podmienky výchovy a vzdelávania boli hodnotené na dobrej úrovni. Potrebne je zefektívniť využívanie materiálno-technického vybavenia v súlade s didaktickými zámermi a zabezpečiť priestorové a materiálno-technické vybavenie podľa príslušného normatívu.

Riaditeľka MŠ oboznámila prítomných s odporúčaniami ŠŠI, ktoré sa týkali najmä:

- rozšírenia zážitkového a skúsenostného učenia; rozvoja digitálnych, grafomotorických a informačných spôsobilostí detí; podpory tvorivosti a riešenia problémových úloh;
- diferenciacie činností podľa individuálnych potrieb detí; oboznamovania detí so zámermi a očakávaniami činností; rozvíjania hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí;
- uplatňovania poznatkov zo vzdelávania učiteliek v praxi; aktualizácie ŠKVP; skvalitnenia hospitačnej a kontrolnej činnosti;

- zamerania pedagogickej rady na pedagogicko-didaktické otázky a profesijný rozvoj; skvalitnenia klímy a spolupráce v MŠ; rešpektovania individuálnych potrieb detí počas odpočinku.

ŠŠI zároveň uložila materskej škole prijať konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Žilina do 31. 3. 2026. V následnej diskusii sa učiteľky vyjadrovali k jednotlivým zisteniam a možnostiam ich uplatnenia v pedagogickej praxi.

Pedagogický kolektív sa dohodol na dôslednej diferenciácii činností a úloh, zohľadňovaní rozdielnych potrieb detí, oboznamovaní detí so zámerom a očakávaným výsledkom činnosti, pravidelnom hodnotení a sebahodnotení, vytváraní priaznivej učebnej atmosféry, primeranom využívaní hudby a digitálnych technológií a plynulých prechodoch medzi činnosťami. Riaditeľka MŠ upozornila na pravidelné a vecne správne vedenie triednych kníh. Ich kontrola sa uskutoční do 27. 3. 2026.

Záver: Pedagogická rada berie správu ŠŠI na vedomie. Všetkým pedagogickým zamestnancom sa ukladá zapracovať odporúčania vyplývajúce z inšpekčnej správy do plánovania a realizácie výchovno-vzdelávacej činnosti.

3.2 Dodržiavanie ŠkVP pri plánovaní výchovno-vzdelávacej činnosti

V nadväznosti na závery inšpekčnej správy bolo prerokované dodržiavanie Školského vzdelávacieho programu Rastíme ako kvietky pri plánovaní výchovno-vzdelávacej činnosti. Riaditeľka MŠ zdôraznila potrebu vychádzať pri plánovaní VVČ zo ŠkVP a jeho učebných osnov. Od 18. 3. 2026 budú učiteľky pri tvorbe týždenných plánov uvádzať väzbu na príslušné výkonové štandardy. Kontrolná a hospitačná činnosť bude zameraná aj na súlad plánovania s reálnou realizáciou VVČ.

Záver: Pedagogickí zamestnanci boli oboznámení s povinnosťou dôsledne vychádzať pri plánovaní a realizácii VVČ zo schváleného ŠkVP.

3.3 Podporné opatrenia pre dieťa v triede Púpavy

Pedagogická rada sa venovala výchovno-vzdelávaciemu procesu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením v triede Púpavy. Prítomní boli oboznámení so závermi diagnostického vyšetrenia centra poradenstva a prevencie a s navrhovanými podpornými opatreniami zohľadňujúcimi individuálne potreby a možnosti dieťaťa.

Záver: Pedagogickí zamestnanci vzali informácie na vedomie a budú dohodnuté podporné opatrenia uplatňovať a priebežne vyhodnocovať v pedagogickej praxi.

3.4 Zameranie kontrolnej a hospitačnej činnosti riaditeľky MŠ

V nadväznosti na výsledky inšpekcie a analýzu VVČ riaditeľka MŠ predložila aktualizované zameranie vnútornej kontrolnej a hospitačnej činnosti. Kontrola bude zameraná na súlad týždenného plánovania s výkonovými štandardmi ŠkVP a realizáciou VVČ, diferenciáciu, uplatňovanie podporných opatrení, vedenie pedagogickej dokumentácie a oblasti vyžadujúce zlepšenie podľa odporúčaní ŠŠI. Hospitácie môžu byť realizované aj neplánovane.

Záver: Pedagogická rada berie zameranie kontrolnej a hospitačnej činnosti na vedomie. Jej cieľom bude aj metodická pomoc a skvalitňovanie pedagogickej práce.

3.5 Priebežné hodnotenie detí a pripravenosť na vstup do ZŠ

Učiteľky jednotlivých tried prezentovali priebežné výsledky pedagogickej diagnostiky a napredovanie detí. Väčšina detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie dosahuje primeranú úroveň školskej pripravenosti v kognitívnej, sociálnej, emocionálnej a motorickej oblasti. Pozornosť bude naďalej venovaná deťom, ktoré potrebujú intenzívnejšiu individuálnu podporu, s využitím primeraných stimulačných aktivít a ďalších vhodných metód.

Záver: Pedagogická rada berie informácie o napredovaní detí a ich pripravenosti na vstup do základnej školy na vedomie.

4. Príprava na prijímanie detí do MŠ

4.1 Termín a podmienky prijímania detí a Deň otvorených dverí

Riaditeľka MŠ predložila návrh organizácie prijímania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre školský rok 2026/2027. Žiadosti sa budú podávať v máji 2026. Osobné podávanie v budove MŠ bude umožnené 4. 5. a 5. 5. 2026; žiadosť bude možné podať aj ďalšími zverejnenými spôsobmi. Riaditeľka oboznámila prítomných s podmienkami prednostného prijímania a ďalšími kritériami podľa kapacity MŠ.

Deň otvorených dverí sa uskutoční 4. 5. 2026 od 8.00 do 11.30 hod. Jeho súčasťou bude prehliadka priestorov, prezentácia edukačných pomôcok a konzultácie s pedagogickými zamestnancami.

Záver: Pedagogická rada súhlasí s navrhovanou organizáciou prijímania detí a Dňa otvorených dverí. Riaditeľka MŠ zabezpečí zverejnenie potrebných informácií.

4.2 Informačné materiály a propagácia MŠ

V súvislosti s prijímaním detí a Dňom otvorených dverí bolo dohodnuté aktualizovať informačný leták pre rodičov, zverejniť pozvánku a aktualizovať fotogalériu, pripraviť výzdobu chodieb a nástienok s ukážkami detských prác a drobné darčeky pre deti. Za prípravu nového letáku a pozvánky na webové sídlo MŠ zodpovedá Radka Gregorová, za informačný leták na sociálnej sieti Jana Bartánusová. Výzdobu a darčeky pripraví všetky učiteľky.

Záver: Pedagogická rada berie rozdelenie úloh na vedomie. Návrhy informačných materiálov budú predložené riaditeľke MŠ na schválenie do 1. 4. 2026.

5. Plán aktivít na nasledujúce obdobie

Riaditeľka MŠ predložila plán podujatí a aktivít na marec – jún 2026. Pedagogická rada prerokovala a schválila tieto aktivity:

Dátum	Aktivita	Zodpovednosť
19. 3. 2026	Poviem ti básničku	Veronika Durdíková
23. – 27. 3. 2026	Týždeň hlasného čítania; čítanie starých rodičov deťom pred odpočinkom	triedne učiteľky
23. 3. 2026	Deň vody; environmentálne activity	Simona Rázgová, Ivana Halušková
25. 3. 2026	Vynášanie Moreny; regionálne tradície	Mária Moravčíková
15. 4. 2026	Rodičovské združenie	riaditeľka MŠ Jana Bartánusová
15. 4. 2026	Konzultačné hodiny od 17.00 do 18.00 hod.	všetky učiteľky
17. 4. 2026	Od ovečky k človeku	všetky učiteľky
22. 4. 2026	Deň Zeme; ochrana prírody a starostlivosť o okolie MŠ	všetky učiteľky
13. 5. 2026	Deň matiek; scenáre programu a zoznam piesní predložiť do 1. 4. 2026	všetky učiteľky
29. 5. 2026	Školský výlet do Lamáčika v Liptovskej Štiavnici	Mária Moravčíková
1. 6. 2026	Medzinárodný deň detí; scenár a rekvizity predložiť do konca apríla	všetky učiteľky
26. 6. 2026	Rozlúčka s predškólakmi spojená s prespávaním v MŠ	všetky učiteľky

Záver: Pedagogická rada schválila plán aktivít na obdobie marec – jún 2026.

6. Pedagogicko-organizačné záležitosti

6.1 Profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov

Riaditeľka MŠ upozornila na potrebu zosúladenia individuálnych plánov profesijného rozvoja s aktuálnymi potrebami a zámermi materskej školy. Zdôraznila priebežné vzdelávanie a uplatňovanie získaných poznatkov v pedagogickej praxi.

Záver: Pedagogická rada berie informácie o profesijnom rozvoji na vedomie.

6.2 Aktuálne legislatívne zmeny a metodické usmernenia

Riaditeľka MŠ upozornila pedagogických zamestnancov na potrebu priebežne sledovať aktuálne legislatívne zmeny, metodické materiály a usmernenia Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR a NIVaM.

Záver: Pedagogickí zamestnanci berú informáciu na vedomie a budú priebežne sledovať aktuálne legislatívne a metodické usmernenia.

6.3 Komunikácia, tímová spolupráca a prezentácia MŠ

Pedagogická rada sa venovala internej a externej komunikácii, profesionálnym vzťahom, tímovej spolupráci a jednotnému vystupovaniu MŠ. Riaditeľka zdôraznila vecnú, empatickú a profesionálnu komunikáciu s rodičmi aj medzi zamestnancami. Podnety a konfliktné situácie je potrebné riešiť pokojne, diskretné a v spolupráci s vedením MŠ. Pri spoločných podujatiach sa predpokladá spolupráca pedagogických a nepedagogických zamestnancov v rozsahu ich kompetencií. Zdôraznené bolo aj včasné informovanie rodičov a aktívna prezentácia MŠ.

Záver: Pedagogická rada podporuje rozvoj tímovej spolupráce, profesionálnej komunikácie a pozitívnej prezentácie MŠ.

7. Rôzne a diskusia

Riaditeľka MŠ vyzvala učiteľky jednotlivých tried na predloženie požiadaviek na doplnenie učebných pomôcok a materiálno-technického vybavenia tried na zostávajúcu časť školského roka a s výhľadom na nasledujúci školský rok. V diskusii boli prerokované aj aktuálne prevádzkové otázky MŠ.

8. Uznesenia a záver

Pedagogická rada schvaľuje

- program zasadnutia pedagogickej rady;
- organizáciu prijímania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre školský rok 2026/2027;
- realizáciu Dňa otvorených dverí dňa 4. 5. 2026;
- plán aktivít a podujatí na obdobie marec – jún 2026.

Pedagogická rada berie na vedomie

- správu o výsledkoch inšpekčnej činnosti ŠŠI vykonanej v dňoch 5. 2. – 10. 2. 2026 a vyplývajúce odporúčania;
- informácie o podporných opatreniach pre dieťa v triede Púpavy;
- informácie o priebežnom hodnotení detí a ich pripravenosti na vstup do ZŠ;
- zameranie kontrolnej a hospitačnej činnosti riaditeľky MŠ;
- informácie o profesijnom rozvoji a potrebe sledovania aktuálnych legislatívnych a metodických usmernení.

Pedagogická rada ukladá

Úloha a opatrenie	Zodpovedný	Termín
Zapracovať odporúčania ŠŠI do plánovania a realizácie VVČ	všetky učiteľky	ihneď a priebežne
Zabezpečiť súlad týždenného plánovania s výkonovými štandardmi ŠkVP	všetky učiteľky	ihneď a priebežne
Uplatňovať diferenciaciu, hodnotenie a sebahodnotenie detí vo VVČ	všetky učiteľky	priebežne
Uplatňovať dohodnuté podporné opatrenia	príslušné pedagogické zamestnankyne	priebežne
Predložiť požiadavky na učebné pomôcky a vybavenie	všetky učiteľky	do 1. 4. 2026
Pripraviť informačné materiály k prijímaniu detí a DOD	Radka Gregorová	do 1. 4. 2026
Pripraviť výzdobu a darčeky pre deti na DOD	všetky učiteľky	podľa dohodnutého termínu
Sledovať legislatívne a metodické usmernenia	všetky učiteľky	priebežne
Dodržiavať zásady profesionálnej komunikácie a tímovej spolupráce	všetci zamestnanci	priebežne

Riaditeľka MŠ v závere poďakovala prítomným za účasť a spoluprácu. Zdôraznila spoločný postup pri plnení prijatých opatrení a ďalšom skvalitňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy.

Zapisovateľka: Radka Gregorová