

ZÁPISNICA Z PEDAGOGICKÉHO ZASADNUTIA

Materská škola: Súkromná materská škola Lucky kids

Dátum konania: 25.08.2026

Čas konania: 17:00

Miesto konania: Priestory MŠ Trenčianske Stankovce

Prítomní: Pedagogický zamestnanci (prezenčná listina je internou prílohou zápisnice a nezverejňuje sa)

Neprítomní/ospravedlnení: 0

Vedúci zasadnutia: Mgr. Simona Ilavská

Zapisovateľ: Mgr. Alexandra Murgašová

PROGRAM

1. Otvorenie pedagogického zasadnutia a oboznámenie s programom zasadnutia
 2. Organizácia nového školského roka 2026/2027
 3. Personálne zabezpečenie a organizácia tried
 4. Prerokovanie školských dokumentov + ich vedenie
 5. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti
 6. Adaptácia novoprijatých detí, práca s triednym kolektívom
 7. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
 8. Spolupráca a komunikácia so zákonnými zástupcami
 9. Plánované aktivity a podujatia na šk. rok 2026/2027
 10. Profesionálny rozvoj pedagogických zamestnancov
 11. Diskusia
 12. Prijatie záverov a úloh
 13. Záver
-

PRIEBEH ZASADNUTIA

1. Otvorenie pedagogického zasadnutia a oboznámenie s programom zasadnutia

Riaditeľka MŠ privítala prítomných pedagogických zamestnancov a otvorila úvodné pedagogické zasadnutie. Prítomní boli oboznámení s navrhovaným programom zasadnutia. Program bol prerokovaný a prijatý. Riaditeľka MŠ zároveň oboznámila pedagogických zamestnancov s hlavnými úlohami súvisiacimi so začiatkom nového školského roka.

2. Organizácia nového školského roka 2026/2027

Riaditeľka MŠ informovala pedagogických zamestnancov o základných organizačných podmienkach nového školského roka.

Prerokované boli najmä:

- počet detí navštevujúcich MŠ,
- počet novoprijatých detí,
- organizácia prevádzky,
- základná organizácia jednotlivých tried,
- rozdelenie pedagogických úloh,
- organizácia denných činností,
- aktuálne organizačné potreby materskej školy.

Pedagogickí zamestnanci boli oboznámení s úlohami potrebnými na zabezpečenie plynulého začiatku školského roka.

Záver:

Pedagogickí zamestnanci berú na vedomie organizačné zabezpečenie nového školského roka a budú postupovať podľa dohodnutých pravidiel a vnútorných podmienok MŠ.

3. Personálne zabezpečenie a organizácia tried

Riaditeľka MŠ oboznámila prítomných s personálnym zabezpečením jednotlivých tried.

Prerokované bolo rozdelenie pedagogických zamestnancov, organizácia ich práce a základné kompetencie súvisiace so zabezpečením výchovno-vzdelávacej činnosti. Pedagogickí zamestnanci si zároveň dohodli spôsob vzájomnej komunikácie a odovzdávania dôležitých informácií.

Záver:

Prítomní berú na vedomie personálne a organizačné zabezpečenie materskej školy.

4. Prerokovanie školských dokumentov + ich vedenie

Riaditeľka MŠ oboznámila pedagogických zamestnancov s dokumentmi súvisiacimi s činnosťou materskej školy a upozornila na potrebu postupovať podľa ich aktuálneho znenia. Podľa aktuálnych potrieb MŠ boli prerokované dokumenty a vnútorné pravidlá, ktoré súvisia s organizáciou a realizáciou výchovy a vzdelávania. Pedagogickí zamestnanci mali možnosť vyjadriť svoje pripomienky a návrhy.

Záver: Pedagogickí zamestnanci berú prerokované skutočnosti na vedomie a budú ich rešpektovať pri svojej pedagogickej práci.

Úloha: Oboznámiť sa s aktuálnym znením dokumentov potrebných na výkon pedagogickej činnosti.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

5. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

Pedagogickí zamestnanci prerokovali základné zásady organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti v novom školskom roku.

Pozornosť bola venovaná najmä:

- plánovaniu výchovno-vzdelávacej činnosti,
- rešpektovaniu individuálnych potrieb detí,
- primeranosti pripravovaných činností,
- využívaniu hry a zážitkového učenia,
- pobytu detí vonku,
- sledovaniu individuálneho pokroku detí,
- vzájomnej spolupráci pedagogických zamestnancov.

Prítomní diskutovali o možnostiach vytvárania podnetného, bezpečného a podporujúceho prostredia pre deti.

Záver:

Pri plánovaní a realizácii výchovno-vzdelávacej činnosti budú pedagogickí zamestnanci prihliadať na vekové a individuálne osobitosti, potreby, možnosti a aktuálnu úroveň detí.

6. Adaptácia novoprijatých detí, práca s triednym kolektívom

Osobitná pozornosť bola venovaná adaptačnému obdobiu novoprijatých detí. Pedagogickí zamestnanci sa dohodli na citlivom a individuálnom prístupe k deťom s prihliadnutím na rozdielne tempo ich adaptácie.

Prerokované boli možnosti:

- postupného oboznamovania detí s prostredím MŠ,
- vytvárania pocitu bezpečia a istoty,
- budovania vzťahu medzi dieťaťom a učiteľkou,
- podpory začlenenia dieťaťa do kolektívu,
- primeranej komunikácie so zákonnými zástupcami,
- priebežného sledovania adaptačného procesu.

Záver:

Priebeh adaptácie bude individuálne sledovaný. Pedagogickí zamestnanci si budú priebežne odovzdávať dôležité poznatky a podľa potreby komunikovať so zákonnými zástupcami.

Úloha:

Priebežne sledovať adaptačný proces novoprijatých detí a zaznamenávať podstatné zistenia spôsobom zaužívaným v MŠ.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne počas adaptačného obdobia

7. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Pedagogickí zamestnanci prerokovali zásady súvisiace so zabezpečením bezpečného prostredia pre deti počas pobytu v materskej škole a pri aktivitách organizovaných MŠ. Pozornosť bola venovaná najmä dôslednému dohľadu nad deťmi, bezpečnej organizácii činností, predchádzaniu rizikovým situáciám a dodržiavaniu vnútorných pravidiel materskej školy.

Záver:

Pedagogickí zamestnanci budú pri všetkých činnostiach venovať primeranú pozornosť bezpečnosti detí a prevencii rizikových situácií.

8. Spolupráca a komunikácia so zákonnými zástupcami

Pedagogickí zamestnanci prerokovali zásady vzájomnej komunikácie a spolupráce so zákonnými zástupcami.

Zdôraznená bola potreba:

- vecnej a rešpektujúcej komunikácie,
- priebežného poskytovania potrebných informácií,
- vzájomnej spolupráce pri riešení potrieb dieťaťa,
- rešpektovania dôvernosti citlivých informácií,
- jednotného a profesionálneho vystupovania pedagogických zamestnancov.

Osobitná pozornosť bude v úvodnom období venovaná komunikácii so zákonnými zástupcami novoprijatých detí.

Záver:

Pedagogickí zamestnanci budú podporovať otvorenú, profesionálnu a rešpektujúcu spoluprácu s rodinou dieťaťa.

9. Plánované aktivity a podujatia na šk. rok 2026/2027

Pedagogickí zamestnanci prerokovali predbežný plán aktivít a podujatí na najbližšie obdobie. Diskutovali o možnostiach ich realizácie, organizačnom zabezpečení a primeranom rozdelení úloh. Konkrétne aktivity budú priebežne pripravované s prihliadnutím na podmienky MŠ a aktuálne potreby detí.

Plánované aktivity: rôzne pohybové krúžky s externou organizáciou, rôzne tematické dni, divadelné a hudobné vystúpenia, výlety, vychádzky, exkurzie, rôzne besiedky a spoločné podujatia so zákonnými zástupcami, spolupráca a rôzne aktivity so základnými školami

Zodpovedné osoby: poverené osoby už pri konkrétnej akcii, ktoré zabezpečia plynulý chod danej akcie

Termíny: priebežne

10. Profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov

Prítomní prerokovali možnosti profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov v priebehu školského roka. Pedagogickí zamestnanci boli vyzvaní, aby priebežne sledovali vhodné možnosti vzdelávania a zohľadňovali pritom svoje profesijné potreby aj potreby materskej školy.

Záver:

Pedagogickí zamestnanci budú priebežne rozvíjať svoje profesijné kompetencie a získané poznatky podľa možností využívať v pedagogickej praxi.

11. Diskusia

V rámci diskusie boli prerokované aktuálne otázky súvisiace so začiatkom školského roka. Pedagogickí zamestnanci mali možnosť predložiť svoje podnety, pripomienky a návrhy.

12. Prijaté záverov a úloh

Pedagogická rada po prerokovaní jednotlivých bodov:

BERIE NA VEDOMIE:

- organizačné zabezpečenie nového školského roka,
- personálne zabezpečenie a organizáciu tried,
- informácie týkajúce sa organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti,
- plánované aktivity a organizačné úlohy.

PREROKOVALA:

- otázky súvisiace so začiatkom nového školského roka,
- aktuálne školské dokumenty a vnútorné pravidlá,
- organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti,
- adaptačný proces novoprijatých detí,
- spoluprácu so zákonnými zástupcami,
- otázky bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov.

UKLADÁ:

1. Priebežne sledovať adaptačný proces novoprijatých detí.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

2. Postupovať pri výchovno-vzdelávacej činnosti podľa dohodnutých zásad a aktuálnych dokumentov MŠ.

Zodpovední: pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne

3. Zabezpečiť prípravu dohodnutých aktivít a podujatí podľa rozdelenia úloh.

Zodpovední: podľa pridelených úloh

Termín: podľa harmonogramu

13. Záver

Riaditeľka MŠ zhrnula najdôležitejšie závery pedagogického zasadnutia, pripomenula prijaté úlohy a poďakovala prítomným za spoluprácu.

Po prerokovaní všetkých bodov programu bolo pedagogické zasadnutie ukončené.

V Trenčianskych Stankovciach, **dňa** 25.08.2026

Zápisnicu vyhotovil/a: Mgr. Alexandra Murgašová

Zápisnicu overil/a: Mgr. Simona Ilavská

(Zverejnená zápisnica neobsahuje podpisy, prezenčnú listinu, osobné údaje detí, zákonných zástupcov ani dôverné interné informácie.)