

# **MATERSKÁ ŠKOLA HUDCOVCE**

## **ZÁPISNICA Z ÚVODNEJ PEDAGOGICKEJ PORADY**

Dátum konania: 27. 8. 2026

Miesto konania: Materská škola Hudcovce

Prítomné: Mgr. Jana Čurlejová, Bc. Slavomíra Žulčáková

Predsedaajúca: Mgr. Jana Čurlejová, riaditeľka materskej školy

Zapisovateľka: Bc. Slavomíra Žulčáková

### **Program**

1. Organizácia školského roka 2026/2027 a prevádzka materskej školy
2. Rozdelenie pracovných úloh a zodpovedností
3. Právne predpisy a interné dokumenty školy
4. Školský vzdelávací program a plánovanie výchovno-vzdelávacej činnosti
5. Adaptácia novoprijatých detí a vytváranie bezpečného prostredia
6. Pedagogická diagnostika a vedenie pedagogickej dokumentácie
7. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
8. Diskusia a záver

### **Priebeh rokovania**

#### **1. Organizácia školského roka 2026/2027 a prevádzka školy**

Riaditeľka materskej školy oboznámila prítomnú pedagogickú zamestnankyňu s organizáciou školského roka 2026/2027 a s podmienkami prevádzky materskej školy. Pozornosť bola venovaná organizácii denného režimu, striedaniu pedagogických zamestnankýň, zabezpečeniu plynulej prevádzky a zastupovaniu počas neprítomnosti niektorej zo zamestnankýň.

Výchovno-vzdelávacia činnosť bude zabezpečovaná v jednej vekovo zmiešanej triede s prihliadnutím na vekové, vývinové a individuálne osobitosti detí.

## **2. Rozdelenie pracovných úloh a zodpovedností**

Riaditeľka oboznámila pedagogickú zamestnankyňu s rozdelením pracovných úloh a zodpovedností za jednotlivé oblasti činnosti školy. Úlohy sa budú plniť priebežne podľa aktuálnych potrieb materskej školy a v dohodnutých termínoch.

Pedagogické zamestnankyne budú pri plnení úloh vzájomne spolupracovať, odovzdávať si potrebné informácie o deťoch a koordinovať výchovno-vzdelávaciu činnosť tak, aby bola zabezpečená jej kontinuita.

## **3. Právne predpisy a interné dokumenty školy**

Prítomná pedagogická zamestnankyňa bola oboznámená s povinnosťou postupovať v súlade s platnými právnymi predpismi a internými dokumentmi materskej školy. V prípade legislatívnych alebo organizačných zmien budú príslušné dokumenty priebežne aktualizované a zamestnanci s nimi budú preukázateľne oboznámení. Bol prerokovaný školský poriadok.

## **4. Školský vzdelávací program a plánovanie**

Bol prerokovaný školský vzdelávací program „Z truhlice múdrosti“ a zásady plánovania výchovno-vzdelávacej činnosti v jednotriednej materskej škole. Plánovanie bude vychádzať z cieľov a obsahu školského vzdelávacieho programu, aktuálnej úrovne detí, ich individuálnych potrieb a podmienok vekovo zmiešanej triedy. Následne sa prerokovali plány profesijného rozvoja učiteliek, ktoré budú predložené zriaďovateľovi MŠ na schválenie.

Vzdelávacie aktivity budú primerane diferencované podľa veku, schopností, potrieb a možností jednotlivých detí.

## **5. Adaptácia detí a bezpečné prostredie**

Pedagogické zamestnankyne sa zamerajú na citlivú a individuálne prispôsobenú adaptáciu novoprijatých detí, vytváranie pozitívnej sociálnej klímy, podporu pocitu istoty a bezpečia a postupné začleňovanie detí do kolektívu.

O priebehu adaptácie budú podľa potreby komunikovať so zákonnými zástupcami detí a spoločne hľadať vhodné postupy na zvládnutie prípadných adaptačných ťažkostí.

## **6. Pedagogická diagnostika a dokumentácia**

Bola zdôraznená potreba priebežného pedagogického pozorovania detí, zaznamenávania ich pokrokov a využívania zistení pri plánovaní ďalšej výchovno-vzdelávacej činnosti.

Pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia školy sa bude viesť riadne, pravdivo, prehľadne a v súlade s platnými predpismi a internými pravidlami materskej školy.

## **7. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

Riaditeľka pripomenula povinnosť dôsledne dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia detí počas celého pobytu v materskej škole, pri pobyte vonku, vychádzkach a ďalších aktivitách.

Pedagogické zamestnankyne budú dbať na primeraný dohľad nad deťmi, bezpečnú organizáciu činností a bezodkladné riešenie všetkých situácií, ktoré by mohli ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí.

## **8. Diskusia a záver**

V diskusii boli prerokované organizačné otázky súvisiace so začiatkom školského roka a zabezpečením plynulej prevádzky jednotriednej materskej školy. Prítomné sa dohodli na vzájomnej spolupráci, pravidelnej výmene informácií a priebežnom riešení aktuálnych potrieb detí a školy.

### **Závery a prijaté úlohy**

- Výchovno-vzdelávacia činnosť sa bude uskutočňovať podľa školského vzdelávacieho programu s prihliadnutím na podmienky vekovo zmiešanej triedy.
- Plánovanie činností bude diferencované podľa veku, individuálnych potrieb a aktuálnej úrovne detí.
- Adaptácii novoprijatých detí sa bude venovať zvýšená pozornosť v spolupráci so zákonnými zástupcami.
- Pedagogická diagnostika a dokumentácia sa budú vykonávať a viesť priebežne.
- Bezpečnosť detí bude dôsledne zabezpečovaná počas všetkých činností a počas celého pobytu detí v materskej škole.

- Pedagogické zamestnankyne si budú pravidelne odovzdávať informácie potrebné na zabezpečenie kontinuity výchovno-vzdelávacej činnosti.
- Zodpovedné: obe pedagogické zamestnankyne.
- Termín: priebežne počas školského roka 2026/2027.

V Hudcovciach 27. 8. 2026

Podpis predsedajúcej: .....

Podpis zapisovateľky: .....