ZÁPISNICA Z PEDAGOGICKEJ PORADY

SMS KOLYSOČKA - KOLÍSKA

Dátum: 31. 8. 2026

Miesto konania: SMŠ KOLYSOČKA

Čas konania: 15:00 – 18:00 hod.

Prítomné:
Demeková Zuzana, pedagogická asistentka

Dlugošová Mária, kuchárka

Gaľová Štefánia, pedagogická asistentka

Bc. Kaminská Lucia, samostatná pedagogická zamestnankyňa – učiteľka

Mgr. Kašper Simona, PhD., riaditeľka SMŠ Kolýsočka-Kolíska

PhDr. Mgr. Kráľová Ľuba, Ph.D., zriaďovateľka SMŠ Kolýsočka-Kolíska

Jakubčinová Adriana, upratovačka

Mgr. Popelová Henrieta, samostatná pedagogická zamestnankyňa - učiteľka)

Neprítomné (ospravedlnené):

Program porady:

1. Otvorenie, úvod
2. Zhodnotenie práce zamestnancov za uplynulý školský rok 2025/2026
3. Plán a usmernenie práce zamestnancov v novom školskom roku 2026/2027
4. Možnosti zefektívnenia pobytu detí vonku
5. Výkon hospitácií
6. Plán profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov
7. Rozdelenie úloh
8. Prezentácia plánu aktivít a spolupráca s inými inštitúciami

9. Dochádzka a ospravedlňovanie neprítomnosti detí
10. Spolupráca a komunikácia s rodičmi
11. Zabezpečenie BoZP pre zamestnancov
12. Pedagogická diagnostika detí
13. Rodičovské združenie a plán porád
14. Zrušenie súčasnej rady školy
15. Voľby do rady školy
16. Diskusia
17. Uznesenie

Priebeh porady

1. bod programu

Pracovnú poradu otvorila riaditeľka súkromnej materskej školy Kolysočka - Kolíska, ktorá prítomných privítala a oboznámila s programom zasadnutia.

2. bod programu

Riaditeľka vyzvala pedagogických i nepedagogických zamestnancov, aby zhodnotili uplynulý školský rok. Všetci prítomní sa k danej výzve vyjadrili, zhodnotili svoju prácu a pôsobenie v materskej škole. Okrem toho, zriaďovateľka uviedla odporúčania na zlepšenie práce v materskej škole, využívanie všetkých možností, ktoré materská škola ponúka. Taktiež sa uvažovalo nad ďalšími možnosťami zviditeľnenia materskej školy, napr. Projekt Technické škôlky.

3. bod programu

Riaditeľka predstavila plán práce na nový školský rok 2026/2027. Uviedla, že deti budú rozdelené do dvoch tried – trieda Lienky a trieda Motýliky a v jednotlivých triedach určila triedne učiteľky. Taktiež boli do oboch tried zadelené pedagogické asistentky. V tomto bode bola upriamená pozornosť na dôležitosť vzájomnej komunikácie medzi zamestnancami, ale aj na dodržiavanie pracovného času a zabezpečenie bezpečnostných kódov pre zamestnancov na odomykanie a zamykanie materskej školy.

4. bod programu

Riaditeľka uviedla možnosti, ako zefektívniť pobyt detí vonku, v školskej záhrade. Uviedla,

že deti potrebujú aj vonku aspoň krátku riadenú činnosť. Upriamila pozornosť na využitie všetkých priestorov školskej záhrady, najmä otvoreného priestoru v zadnej časti záhrady, ktorý je vhodný na realizáciu tradičných pohybových hier, či hier s padákom. V tomto zmysle nabádala pedagogické asistentky, ktoré majú možnosť sa v tomto smere realizovať.

5. bod programu

Pedagogickým zamestnancom bolo oznámené, že sa budú realizovať hospitácie. V tomto smere sa bude sledovať najmä prepájanie jednotlivých oblastí v danej aktivite a tiež aktívne zapojenie všetkých detí v triede.

6. bod programu

Pedagogické zamestnankyne obdržali tlačivo Plán profesijného rozvoja, v ktorom je potrebné uviesť, ako sa budú v nasledujúcom školskom roku vzdelávať. Riaditeľka odporúčala také vzdelávania, ktoré budú vychádzať zo zamerania materskej školy a jej potrieb. Ide najmä o environmentálnu výchovu, edupage a prvá pomoc pre malé deti. Tento plán je potrebné vypracovať.

7. bod programu

V tomto bode riaditeľka rozdelila úlohy medzi pedagogických zamestnancov. Triedna učiteľka triedy Lienok bola poverená pravidelnou mesačnou kontrolou pedagogickej dokumentácie – osobné spisy, dochádzka, ranný filter, triedna kniha, učebné plány. Zároveň je potrebné, aby sledovala zmeny v legislatíve. Ďalšia pani učiteľka bola poverená výzdobou materskej školy a udržiavať poriadok v triedach a šatniach. Taktiež je jej úlohou vypracúvať zápisnice z porád a zaregistrovať materskú školu do súťaže Sabi. Pedagogická asistentka má zodpovednosť pri úrazoch detí v materskej škole.

8. bod programu

Riaditeľka predstavila plán aktivít materskej školy. Zároveň prijala návrhy na obohatenie programu – Jesenná hodovačka, Vianočné pečenie perníkov, Stavanie Mája, Noc škriatkov. Plán aktivít bude po rodičovskom združení zverejnený.

V tomto bode bolo oznámené aj pokračovanie v spolupráci s anglickou školou Helen Doron, so Strednou odbornou školou pedagogickou (rusínsky jazyk) a Strednou zdravotníckou školou (zdravie a zdravý životný štýl).

9. bod programu

V tomto bode boli prezentované najnovšie legislatívne zmeny v ospravedlňovaní neprítomnosti detí. Riaditeľka ozrejmila, že u mladších detí nie je potrebné ospravedlnenie od lekára, avšak vyžaduje sa aspoň informácia od rodičov. U detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, platí prísnejší režim ospravedlňovania neprítomnosti.

10. bod programu

Riaditeľka upriamila pozornosť na dôležitosť otvorenej a úprimnej komunikácie s rodičmi. Pri preberaní detí inou osobou ako je rodič, upozornila na splnomocnenia, ktoré je potrebné v týchto prípadoch kontrolovať v osobných spisoch. Taktiež uviedla, že je potrebné rešpektovať ochranu osobných údajov u niektorých detí – nefotiť deti.

11. bod programu

Riaditeľka skontrolovala platnosť školenia BoZP a navrhla preškolenie všetkých zamestnancov materskej školy. Zriaďovateľka kontaktovala zodpovednú osobu, avšak je potrebné dohodnúť konkrétny termín.

12. bod programu

V tomto bode boli uvedené možnosti realizácie pedagogickej diagnostiky. Riaditeľka navrhla využitie už osvedčených záznamových hárkov. Pedagogická asistentka prezentovala svoje záznamy z minulého školského roka. Je na zvážení pedagogických asistentiek, aký spôsob si zvolia.

13. bod programu

Riaditeľka oznámila, že rodičovské združenie sa bude konať 2.9.2026 a vyzvala pedagogické zamestnankyne k zverejneniu plagátu. Zároveň prezentovala plán porád.

14. bod programu

Riaditeľka oznámila, že súčasná rada školy zaniká z toho dôvodu, že zástupcovia už nepôsobia v materskej škole.

15. bod programu

Do novozvolenej rady školy je potrebné zvoliť dvoch zriaďovateľom delegovaných osôb, dvoch pedagogických zamestnancov a jedného zástupcu rodičov. Zástupca za rodičov bude zvolený na rodičovskom združení.

16. bod programu

Pedagogické zamestnankyne sa vyjadrili k jednotlivým bodom programu.

Uznesenie z pedagogickej porady

PR prerokovala návrh Plánu práce SMŠ Kolíska na školský rok 2026/2026. K návrhu neboli vznesené pripomienky. Prípadné pripomienky boli zapracované.

Plán Práce bude uložený v dokumentácii školy a počas školského roka sa bude priebežne vyhodnocovať.

PR schvaľuje a berie na vedomie:

Všetky úlohy tak ako odzneli na porade, kokrétne:

Úloha: Plán profesijného rozvoja

Zodp.: Všetky pedagogické zamestnankyne Termín: 4. 9. 2026

Úloha: Kontrola pedagogickej dokumentácie

Zodp. Triedne učiteľky Termín: mesačne

Úloha: Termín BoZP

Zodp. Zriaďovateľka SMŠ Termín: do 31.9.2026

V Prešove 1. 9. 2026

Zápisnicu vyhotovil/a: Mgr. Henrieta Popelová

Prítomné zamestnankyne na pracovnej porade:.....

Podpis riaditeľky / vedúceho pedagogického zamestnanca:

…….....