

Pedagogická porada zo dňa 25.8.2026

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Privítanie zamestnancov MŠ, ped. asistentky a pom. vychovávateľky.
2. Voľba zapisovateľky
3. Uznesenie z operatívnej porady ohľadom letnej prev.
4. Pokyny pre PZ, preštudovať dokumenty
5. IMZ – vyhodnotenie za šk. rok 2025-26, návrh plánu na šk. rok 2026-27
6. Organizačné pokyny
7. Personálne záležitosti
8. Diskusia – v prípade potreby cez viber, osobne...
9. Uznesenie
10. Záver

1. Pani riaditeľka privítala MŠ, predstavila nového pedagogického asistenta a pomocného vychovávateľa, ktorý budú pridelení k deťom ŠVVP v tr. F.
2. Jednohlasne sa zvolila zapisovateľka pani Bc. Katarína Biskupičová
3. Kontrola uznesenia z pedagogickej porady dňa 18.5.2026
 - Uskutočnila sa Bosonohá olympiáda v rámci MDD
 - Uskutočnil sa rozlúčkový program školopovinných detí
 - PZ odovzdali vlnajúcu tr. dokumentáciu, prevzali novú, doplnili sa osobné spisy nových detí, ostatné spisy odovzdali do tried, kde sa popr. dieťa preradilo s diagnostickými hárkami.
 - PZ odovzdali správy vyhodnotenia VVČ
 - Odovzdali žiadosti na dotáciu pre školopovinných od septembra 2026, tie boli v júli odovzdané a skompletizované na OŠKaŠ a ŠJ Eötvösa 39.
 - Pokyny letnej prevádzky sa dodržiavali, priebeh bol plynulý bez problémov.

4. Pokyny pre PZ: Preštudovať

- POP 2026 – 27
- ŠkVP, ktorý bol vydaný dňa 30.06.2026, prerokovaný v pedagogickej rade 18.05.2026, prerokovaný v rade školy 23.6.2026
- schválenie Prevádzkového poriadku čaká na vyjadrenie RÚVZ
- Školský poriadok bol prepracovaný na základe usmernenia o vypracovaní, platný od 1.9.2026
- ŠkVP – platný od 1.9.2026 - doplnený platnými pokynmi, smernicami
- obnovená Webová stránka MŠ od 1.9.2026, doplnená povinnými informáciami: a to,
 - Pedagogické a vnútorné dokumenty - Školský poriadok, Školský vzdelávací program (ŠkVP), Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti
 - Podmienky prijímania detí na nasledujúci rok /E - výveska
 - Legislatíva a financie priamy odkaz (link) na subdodávateľské zmluvy či faktúry obce týkajúce sa škôlky.
- Zápisnice z Pedagogickej rady: Riešia koncepčné, výchovno-vzdelávacie otázky, hodnotenie detí a organizačné zabezpečenie školského roka.
- Zápisnice z Rady školy: Ako samosprávneho orgánu, ktorý vyjadruje záujmy rodičov a zamestnancov.
- Kontaktné a identifikačné údaje, Presný názov školy, adresa, telefónne kontakty, e-mail., Meno riaditeľky (prípadne zástupkyne) a vedúcej školskej jedálne spolu s konzultačnými hodinami, Jasné uvedenie zriaďovateľa (názov obce/mesta).

5. IMZ: Predseda IMZ – PZ Jarmila Ságiová – vyhodnotila prácu IMZ za školský rok 2025/26, prerokovala tvorbu plánu práce IMZ a harmonogramu aktivít na šk. rok 2026-27 na 1. polrok.

Pokyny: Vypracovať podklady na projekt – Zdravé nôžky v spolupráci s PZ, doložiť fotodokumentáciu z jednotlivých rokov. (cieľ, východiská, zdravotné cviky, názvy a zamerania Bosonohých olympiád, podklady a plagáty...) – zodp. koordinátor J. Ságiová

6. Organizačné pokyny

- pripraviť na podpis ZZ – bezinfekčnosť, zaznamenať ranné filtre, osobné spisy (registrácia nových detí)
- Počet prijatých detí k 1.9.2026 je 109, školopovinných 30 z toho 1 individuálne vzdelávanie, 2 pokračovanie PPV, 5 ŠVVP
- Mackovia – 17, Včielky – 17 z toho 9školop., Lienky 19, Motýliky 19, Žabky – 20 z toho 20 školop., veveričky 17 z toho 1 školop.
- do 4.9.2026 odovzdať údaje a splnomocnenia
- v pondelok nahlásiť počet detí a mená, ktoré nenastúpili pre ŠJ
- raňajšia smena – začína 1.smena zástupkyne riaditeľa
- službukonajúca trieda – Lienky, začína 6,15 (Erika Hengeričová), poobedňajšia smena (tr. A do 16,30)
- dodržiavať pracovný čas podľa prevádzkového a školského poriadku
- možnosť úrazového poistenia, vybavuje Erika Hengeričová
- nahlásiť termíny ZRPŠ, uskutočniť do 15.9.2026, napísať zápisnice a podpísať prezenčné listiny, zvoliť triednych dôverníkov a spísať ich údaje (trieda - titul, meno, email, kontakt)... kópiu zápisníc odovzdať riaditeľke
- asistentky – viesť dokumentáciu o deťoch ŠVVP, zakladať si plány VVČ, portfólia, zásobníky, úzko spolupracovať s PZ
- vytvoriť si podľa potreby súkromné skupiny na Facebook/trieda D, dať podpísať súhlas s uverejňovaním fotiek, videí... triedne skupiny pravidelne informovať o aktuálnych informáciách
- spoločnú facebookovú stránku MŠ naďalej spravuje Lenka Kürthyová
- vyložiť na nástenku - konzultačné hodiny, denný režim, službu, link na Webku MŠ...
- oboznámiť rodičov so Školským poriadkom aj protipodpisom,
- zistiť záujem o anglický jazyk, plavecký kurz pod vedením CVČ
- zistiť záujem o loptové hry – (jeseň – včielky, jar- žabky)
- projekt - Zeleninkové šialenstvo implementované do tried: C,E,F
- vypracovať do konca októbra vstupnú, príp. následnú diagnostiku
- vypracovať Plán rozvoja pre deti s PPPV – len ak CPPPaP odporúča s pomocou šp. ped. p. Juditou Vechterovou
- vypracovať obsah individuálneho vzdelávania v spolupráci s triednymi učiteľkami a ped. asistentom
- riaditeľka žiadala dôsledne dodržiavať termíny odovzdávania dokumentov, napr. za rekreačné poukazy, dochádzky, hlásenia PN, OČR, priepustky, nadčasy a iné.
- Rada školy – predseda Jarka Ságiová
- Rada Rodičov – na 1. ZRPŠ zvoliť dôverníkov do 15.9.2026, spísať a odovzdať ich údaje do 16.9.2026. Správa hospodárenia za školský rok 2025-26 bude vystavená p. Mgr. Slávikovou do konca septembra 2026.

Financie MŠ: školopovinné: vzdelávacie aktivity školopovinných v hodnote 6000€ za kalendárny rok 2025

Neinvestičné: zakúpili sa nové koberce – 1854€, čistiacie, výtvarné pomôcky, drevená externá zostava 2550€

Poplatky MŠ: Finančné príspevky od ZZ prijíma MŠ výlučne len ako dobrovoľné plnenie – darovanie bez akejkoľvek podmienky účasti dieťaťa na aktivite. Členstvo v občianskom združení je dobrovoľné.

7. Personálne záležitosti

Plán profesijného rozvoja

- sledovať ponuku aktualizačných vzdelávaní, zosúladiť výber na základe zamerania MŠ
 - počas jarých prázdnin sa uskutoční v MŠ 2 dňové interné aktualizačné v rozsahu 10 hod.
 1. deň - Informácie z inovačných vzdelávaní a ich integrácia do VVP
 2. deň - Zeleninkové šialenstvo v procese
 - Odovzdať do ročného plánu prof. rozvoja 2026/27 názvy inovačných programov, ktoré PZ plánujú absolvovať na schválenie zriaďovateľovi MÚ KN
 - záujem o funkčné školenie pre budúcich uchádzačov o pozíciu zástupcu a riaditeľa MŠ
 - nahlásiť záujem o 1. atestáciu
 - zmeny v kariérových pozíciách / triedne uč. od 1.9.2026 sú podpísané
 - priepustky odovzdávať do rúk riaditeľky, PN a OČR sa vybavuje u p. E. Izsákovej osobne
 - do hl. kuchyne a výdajní je vstup pre celý personál a deti zakázaný
 - podávanie stravy podľa harmonogramu, riaditeľka žiada zohľadniť prac. čas kuchárov 7,00-15,00, odpočinok v každej triede prísne do 14,00 hod.
 - V prípade ak dieťaťu umožníme dlhšie si poležať, olovrant sa dá na servítku a pohár umyje pedagóg, poobede sa vo výdajniach nenechávajú neumyté riady, hrnčeky, ani zvyšky jedál. Výdajňa musí byť čistá a uprataná.
 - kuchárka Iveta Kudelášová začína v triede A, pokračuje do tried F a E.
 - kuchárka Szilvia Halász Magyarics začína v triede B, pokračuje do tried D a C.
 - upratovačky vypomáhajú v triedach B, C a D, keď ich pomoc je potrebná počas procesu, kontaktujú ich na telefón (dieťa sa povracia, pošpiní, potrebujete ísť na WC...). Nie je povinná deti osprchovať a umývať.
 - naďalej viesť deti k sebaobslužným prácam: poskladať prádlo, upratať po výtvarných činnostiach, pomáhať pri stolovaní, upratovaní, odnášaní tanierov na vozík...príp. naskladať použité riady do stredu stola, pozbierať popadané kúsky jedla z podlahy, rešpektujúc ich vývinové osobitosti.
 - Za silného vetra počas pobytu vonku nie je prístupné zdržiavať sa s deťmi pod vysokými stromami!!! Dodržiavať pokyny a čas pobytu počas horúčav a tropických teplotách.
- Bez vedomia a súhlasu riaditeľky sú zakázané akékoľvek stavebné úpravy v areály MŠ, verejná osвета a informácie o vnútorných záležitostiach MŠ!
- Stravovanie aj s pokynmi zabezpečuje Školská jedáleň Eötvösa 39, riad. Bc Ildikó Forróová

8. Diskusia – všeobecne počas riešenia aktuálnych vecí, v prípade potreby naďalej cez viber.

9. Uznesenie

- dodržiavať vyššie uvedené body
- dodržiavať termíny aktivít a podujatí podľa harmonogramu IMZ na šk.rok 2026/27

10. Záver

Riaditeľka sa poďakovala za prítomnosť a akceptáciu dodržiavania nastavených pravidiel a termínov.

V Komárne, dňa 27.8.2026

Zapísala: Bc. Katarína Biskupičová,

Overila: Mgr. Beáta Kulichová