

Zápisnica z pedagogickej rady

uskutočnenej dňa 31. augusta 2026

Škola: Súkromná materská škola Baranček, Košice

Miesto zasadnutia: II. trieda

Prítomní: 6 členov pedagogickej rady podľa prezenčnej listiny

Neprítomní: 0

Predseda: Mgr. Gabriela Kállayová, riaditeľka školy

Zapisovateľka: Mgr. Gabriela Kállayová

Overovateľka: Mgr. Darina Hronská

Program

1. Otvorenie a schválenie programu pedagogickej rady
2. Určenie zapisovateľa a overovateľa zápisnice
3. Prerokovanie zaradenia detí do jednotlivých tried na školský rok 2026/2027
4. Personálne a organizačné zabezpečenie tried
5. Plán práce a aktivít na školský rok 2026/2027
6. Prerokovanie Školského poriadku
7. Prerokovanie Školského vzdelávacieho programu Dieťa je dar
8. Oboznámenie s Pracovným poriadkom
9. Príprava Plánu profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov
10. Pokyny k otvoreniu školského roka 2026/2027
11. Pedagogická a ďalšia dokumentácia MŠ a pravidiel jej vedenia
12. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí ranný filter a postupy pri zdravotných ťažkostiach
13. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie a Plán uplatňovania štandardov
14. Termíny rodičovských stretnutí
15. Rôzne a diskusia
16. Uznesenie a záver

Priebeh zasadnutia

1 Otvorenie a schválenie programu

Zasadnutie otvorila a viedla riaditeľka školy Mgr. Gabriela Kállayová. Privítala prítomných pedagogických zamestnancov, oboznámila ich s navrhovaným programom a vyzvala ich na predloženie návrhov na jeho doplnenie. K programu neboli vznesené pripomienky. Program bol jednohlasne schválený.

Uznesenie č. 31/8-1: Pedagogická rada schvaľuje program zasadnutia v predloženom znení.

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

2 Určenie zapisovateľa a overovateľa zápisnice

Za zapisovateľku bola určená Mgr. Gabriela Kállayová a za overovateľku zápisnice Mgr. Darina Hronská. Obe určenie prijali.

Uznesenie č. 31/8-2: Pedagogická rada berie na vedomie určenie zapisovateľky a overovateľky zápisnice.

3 Prerokovanie zaradenia detí do jednotlivých tried

Riaditeľka predložila pedagogickej rade návrh zaradenia detí do jednotlivých tried na školský rok 2026/2027. Pri návrhu sa zohľadnil vek detí, úroveň ich rozvoja, individuálne výchovno-vzdelávacie potreby, nadväznosť kolektívov, kapacitné a personálne podmienky školy a potreby detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Menovitý zoznam detí v jednotlivých triedach tvorí internú prílohu č. 2 a nezverejňuje sa spolu so zápisnicou. Pedagogická rada návrh prerokovala bez pripomienok.

Uznesenie č. 31/8-3: Pedagogická rada prerokovala návrh zaradenia detí do jednotlivých tried na školský rok 2026/2027.

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

4 Personálne a organizačné zabezpečenie tried

Riaditeľka informovala o personálnom zabezpečení tried a rozdelení pedagogických zamestnancov:

Trieda	Triedna učiteľka	Učiteľka
I. trieda	Mgr. Darina Hronská	Jana Mičková
II. trieda	Mgr. Irena Fedorová	Lenka Vágnerová
III. trieda	Mgr. Gabriela Kállayová	Mgr. Zuzana LučKay Mihalčinová, PhD.

Pedagogickí zamestnanci mali možnosť vyjadriť sa k organizačnému zabezpečeniu. Neboli predložené žiadne námietky. Riaditeľka zároveň pripomenula pravidlá zastupovania, odovzdávania informácií a zodpovednosti za deti pri striedaní služieb.

Uznesenie č. 31/8-4: Pedagogická rada berie na vedomie personálne a organizačné zabezpečenie tried.

5 Plán práce a aktivít na školský rok 2026/2027

Riaditeľka oboznámila pedagogických zamestnancov s Plánom práce a aktivít na školský rok 2026/2027.

Pre II. a III. triedu sú predbežne naplánované tieto výcviky a aktivity:

- korčuľarský výcvik od 16. do 20. novembra 2026,
- lyžiarsky výcvik od 18. do 22. januára 2027,
- predplavecký výcvik od 7. do 18. júna 2027,
- gymnastický program Kalimero od januára do marca 2027, každý pondelok.

Medzi ďalšie plánované spolupráce patria hudobné rozprávky s ujom Ľubom, keramické aktivity pre II. a III. triedu, logopéd pre všetky deti a spolupráca s centrom poradenstva a prevencie. Pre predškolákov je plánovaný program Jednou nohou v škole a pre II. triedu program zameraný na emócie Ako sa máš. Depistážne vyšetrenie predškolákov je predbežne naplánované na 18. februára 2027. Konkrétne termíny a organizačné podmienky sa budú priebežne upresňovať.

Uznesenie č. 31/8-5: Pedagogická rada berie na vedomie Plán práce a aktivít na školský rok 2026/2027.

Termín: priebežne

Zodpovedný: riaditeľka a určení pedagogickí zamestnanci

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

6 Prerokovanie Školského poriadku

Riaditeľka predložila pedagogickej rade nový Školský poriadok Súkromnej materskej školy Baranček s účinnosťou od 1. septembra 2026. Oboznámila prítomných s jeho hlavnými zmenami, právami a povinnosťami detí a zákonných zástupcov, vnútorným režimom, podmienkami bezpečnosti a ochrany zdravia, postupmi pri porušovaní pravidiel a pravidlami ochrany majetku školy. Pedagogická rada dokument prerokovala bez pripomienok. Zamestnanci boli upozornení na povinnosť postupovať v súlade s jeho znením.

Uznesenie č. 31/8-6: Pedagogická rada prerokovala Školský poriadok Súkromnej materskej školy Baranček s účinnosťou od 1. septembra 2026.

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

7 Prerokovanie Školského vzdelávacieho programu Diet'a je dar

Riaditeľka predložila nový Školský vzdelávací program Diet'a je dar. Predstavila jeho filozofiu, vlastné ciele školy, učebné osnovy, nosné projektové celky, autorské projekty, princípy individualizácie a inkluzívneho vzdelávania, spôsob práce s výkonovými štandardmi a využívanie zážitkového učenia, pohybu, experimentovania a školskej záhrady. Pedagogickí zamestnanci boli oboznámení so spôsobom plánovania, realizácie a vyhodnocovania výchovno-vzdelávacej činnosti podľa nového ŠkVP. Pedagogická rada dokument prerokovala bez pripomienok.

Uznesenie č. 31/8-7: Pedagogická rada prerokovala Školský vzdelávací program Diet'a je dar s účinnosťou od 1. septembra 2026.

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

8 Oboznámenie s Pracovným poriadkom

Riaditeľka oboznámila pedagogických zamestnancov s Pracovným poriadkom a zdôraznila najmä povinnosť dodržiavať pracovný čas, rozvrh služieb, pravidlá zastupovania, oznamovanie prekážok v práci, ochranu osobných údajov, mlčanlivosť a pokyny zamestnávateľa.

Uznesenie č. 31/8-8: Pedagogická rada berie na vedomie oboznámenie pedagogických zamestnancov s Pracovným poriadkom a povinnosť jeho dodržiavania.

Termín: priebežne

Zodpovedný: všetci pedagogickí zamestnanci

9 Príprava Plánu profesijného rozvoja

Riaditeľka poverila Mgr. Darinu Hronskú prípravou návrhu Plánu profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov. Pedagogickí zamestnanci odovzdajú do 30. septembra 2026 vyplnenú a podpísanú tabuľku osobného profesijného rozvoja ako interný podklad na prípravu plánu. Po vypracovaní bude návrh predložený pedagogickej rade na prerokovanie a následne sa zabezpečí ďalší postup podľa platných predpisov.

Uznesenie č. 31/8-9: Pedagogická rada ukladá pedagogickým zamestnancom odovzdať tabuľku osobného profesijného rozvoja a Mgr. Darine Hronskej pripraviť návrh Plánu profesijného rozvoja.

Termín: do 30. septembra 2026

Zodpovedný: pedagogickí zamestnanci a Mgr.

Darina Hronská

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

10 Pokyny k otvoreniu školského roka 2026/2027

Riaditeľka vydala pedagogickým zamestnancom tieto organizačné pokyny:

- pripraviť triedy, šatne, učebné pomôcky a didaktický materiál pred nástupom detí,
- oboznámiť sa s organizáciou školského roka, rozvrhom služieb a pravidlami zastupovania,
- pripraviť pedagogickú a ďalšiu dokumentáciu používanú v jednotlivých triedach,
- venovať zvýšenú pozornosť adaptačnému obdobiu novoprijatých detí a priebežne komunikovať s ich zákonnými zástupcami,
- dodržiavať bezpečnostné pravidlá počas celého pobytu detí v škole, pri presunoch, pobyte vonku a odovzdávaní detí,
- pri pobyte v školskej záhrade rozmiestniť dozor tak, aby boli priebežne sledované všetky využívané časti areálu,
- pri striedaní služieb si preukázateľne odovzdať dôležité informácie o deťoch,
- spolupracovať s kolektívom a riaditeľkou pri zabezpečení plynulého chodu školy.

Uznesenie č. 31/8-10: Pedagogickí zamestnanci sa budú riadiť pokynmi k otvoreniu a organizácii školského roka 2026/2027.

Termín: ihneď a priebežne

Zodpovedný: všetci pedagogickí zamestnanci

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

11 Pedagogická a ďalšia dokumentácia MŠ

Riaditeľka odovzdala triednym učiteľkám triednu agendu a oboznámila pedagogických zamestnancov so spôsobom vedenia pedagogickej a ďalšej dokumentácie podľa platných predpisov a interných pravidiel školy. Zdôraznila najmä vedenie triednej knihy, evidencie dochádzky, osobných spisov detí, pedagogickej diagnostiky, záznamov súvisiacich s ranným filtrom, evidencie úrazov a ďalších dokumentov používaných školou. Dokumentácia sa vedie priebežne, pravdivo, čitateľne, v určených termínoch a tak, aby bola zabezpečená ochrana osobných údajov.

Pri plánovaní a hodnotení výchovno-vzdelávacej činnosti budú pedagogickí zamestnanci postupovať podľa ŠkVP Dieťa je dar a dohodnutých interných pravidiel. Opravy v dokumentácii sa vykonávajú preukázateľným spôsobom bez znečistenia pôvodného zápisu.

Uznesenie č. 31/8-11: Pedagogickí zamestnanci budú viesť pedagogickú a ďalšiu dokumentáciu v súlade s platnými predpismi, ŠkVP a internými pravidlami školy.

Termín: priebežne

Zodpovedný: všetci pedagogickí zamestnanci

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

12 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Riaditeľka pripomenula povinnosť vykonávať pri preberaní detí ranný filter, sledovať zdravotný stav detí počas dňa a zaznamenávať relevantné skutočnosti podľa interných pravidiel školy. Pedagogickí zamestnanci nesmú diagnostikovať ochorenie; pri zistení príznakov, ktoré môžu ohroziť zdravie dieťaťa alebo ostatných detí, postupujú podľa školského poriadku a bezodkladne informujú riaditeľku a zákonného zástupcu.

Pri úraze alebo náhlom zhoršení zdravotného stavu je potrebné poskytnúť primeranú prvú pomoc, privolať zdravotnú pomoc, ak si to stav vyžaduje, informovať zákonného zástupcu a riaditeľku a vykonať príslušný záznam. Lieky sa deťom nepodávajú svojvoľne. Pri neodkladných liekoch alebo zdravotníckych pomôckach sa postupuje iba podľa individuálne dohodnutého a zdokumentovaného postupu vychádzajúceho z pokynu lekára. Prítomní boli upozornení aj na alergie, diéty, bezpečné presuny, sústavný dozor a pravidelné počítanie detí.

Uznesenie č. 31/8-12: Pedagogickí zamestnanci budú dôsledne dodržiavať postupy školy v oblasti bezpečnosti, ranného filtra, úrazov a náhleho zhoršenia zdravotného stavu detí.

Termín: priebežne

Zodpovedný: všetci pedagogickí zamestnanci

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

13 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

Riaditeľka oboznámila pedagogických zamestnancov so Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, ktoré sú zapracované do školského poriadku, a s Plánom uplatňovania štandardov zákazu segregácie. Zdôraznila zásadu rovnakého zaobchádzania, neprípustnosť priestorového, organizačného alebo sociálneho oddelovania detí z dôvodov chránených právnymi predpismi, potrebu rešpektujúcej komunikácie a povinnosť bezodkladne oznámiť riaditeľke podozrenie na diskriminačné alebo segregujúce konanie. Vyhodnotenie plánu je určené na august 2027.

Uznesenie č. 31/8-13: Pedagogická rada berie na vedomie Štandardy dodržiavania zákazu segregácie a Plán uplatňovania štandardov zákazu segregácie. Pedagogickí zamestnanci budú štandardy uplatňovať v každodennej pedagogickej a organizačnej činnosti.

Termín: priebežne; vyhodnotenie v auguste 2027

Zodpovedný: riaditeľka a všetci pedagogickí zamestnanci

Hlasovanie: za: 6 proti: 0 zdržal sa: 0

14 Termíny rodičovských stretnutí

Po dohode boli určené tieto termíny rodičovských stretnutí:

Dátum	Trieda a čas	Poznámka
9. 9. 2026	II. trieda o 16.00 hod.	—
11. 9. 2026	III. trieda o 16.00 hod.	—
14. 9. 2026	I. trieda o 16.00 hod.	účasť vedúcej školskej jedálne a pediatričky

Uznesenie č. 31/8-14: Pedagogická rada berie na vedomie termíny rodičovských stretnutí. Triedne učiteľky zabezpečia včasné informovanie zákonných zástupcov.

Termín: podľa uvedených termínov

Zodpovedný: triedne učiteľky

15 Rôzne a diskusia

Riaditeľka privítala Janu Mičkovú v pedagogickom kolektíve a poprialala jej veľa radosti, úspechov a inšpirácie v práci. Následne otvorila diskusiu a vyzvala pedagogických zamestnancov, aby predložili svoje otázky, podnety a návrhy k začiatku školského roka.

V rámci diskusie riaditeľka navrhla umožniť zákonným zástupcom novoprijatých detí v I. triede účasť na výchovno-vzdelávacej činnosti počas prvého dňa dochádzky dieťaťa, a to s cieľom podporiť jeho postupnú a bezpečnú adaptáciu na prostredie materskej školy. Učiteľky I. triedy návrh podporili.

Konkrétny priebeh, časový rozsah a počet prítomných zákonných zástupcov sa prispôbia individuálnym potrebám detí a organizačným podmienkam triedy. Zákonní zástupcovia budú vopred poučení, že počas pobytu v triede nesmú vyhotovovať fotografie ani obrazové či zvukové záznamy a sú povinní rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov a súkromie ostatných detí.

Záver diskusie: Učiteľky I. triedy zabezpečia realizáciu adaptačného opatrenia v spolupráci s riaditeľkou školy a podľa aktuálnej situácie v triede.

16 Uznesenie a záver

Riaditeľka zhrnula prijaté uznesenia a overila, že prítomní rozumejú prideleným úlohám, termínom a zodpovednosti. Keďže neboli predložené ďalšie návrhy, poďakovala prítomným za účasť a zasadnutie pedagogickej rady ukončila.

Zapísala: Mgr. Gabriela Kállayová

Overila: Mgr. Darina Hronská

.....
podpis.....
podpis

V Košiciach dňa 31. augusta 2026

Príloha č. 1 Prezenčná listina

Pedagogická rada Súkromnej materskej školy Baranček konaná dňa 31. augusta 2026

P.č.	Meno a priezvisko	Pracovné zaradenie	Podpis
1	Mgr. Gabriela Kállayová	riaditeľka školy / triedna učiteľka	
2	Mgr. Darina Hronská	triedna učiteľka, zástupkyňa	
3	Jana Mičková	učiteľka	
4	Mgr. Irena Fedorová	triedna učiteľka	
5	Lenka Vágnerová	učiteľka	
6	Mgr. Zuzana Lučkay Mihalčinová, PhD.	učiteľka	

Poznámka: Menovitý zoznam detí zaradených do jednotlivých tried tvorí internú prílohu č. 2 k zápisnici a uchováva sa v dokumentácii školy.