

Materská škola, Kostolná ulica 560/13, Cabaj – Čápor

Zápisnica z Pedagogickej rady zo dňa 09.03. 2026

Program: 1. Otvorenie a privítanie prítomných

2. Kontrola uznesení

3. Edukačné aktivity

4. Zápis do MŠ

5. Diskusia

6. Uznesenie

7. Záver

1. Riad.školy Monika Pšenková otvorila dnešné zasadnutie PR privítala všetky prítomné kolegyné a oboznámila nás s programom, ktorý sme jednohlasne schválili.

2. Kontrola uznesení: všetky uznesenia sa plnia všetkými vyučujúcimi počas celého školského roka.

3. Zhodnotenie realizovaných vzdelávacích aktivít

Pedagogickí zamestnanci podrobne zhodnotili priebeh vzdelávacích aktivít v jednotlivých triedach za uplynulé zimné obdobie:

Plnenie výkonových štandardov: Učiteľky potvrdili, že vzdelávacie aktivity prebiehajú v súlade s plánmi a ŠkVP. Pozornosť sa venovala rozvoju predčitateľskej gramotnosti, matematických predstáv a grafomotoriky, najmä u detí s povinným predprimárnym vzdelávaním.

Inkluzívne postupy v praxi: V nadväznosti na schválené zmeny sa do denných aktivít úspešne implementovali prvky inklúzie. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) pracujú podľa svojich individuálnych plánov za podpory celého pedagogického tímu.

4. Príprava a organizácia zápisu detí do MŠ

Riaditeľka školy oboznámila prítomných s harmonogramom a organizačným zabezpečením zápisu detí na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok:

Termín a miesto zápisu: Oficiálne podávanie žiadostí sa uskutoční v mesiaci máj. V priebehu apríla sa zverejnia presné dni a hodiny.

Kritériá prijímania detí: Prednostne sa budú prijímať deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (dosiahnu 5 rokov do 31. augusta), s dôrazom na deti s trvalým pobytom v spádovom obvode našej MŠ. Ďalšie podmienky (vek, súrodenec v MŠ) budú zverejnené na výveske a webe školy.

Forma podávania žiadostí: Žiadosti budú rodičia môcť podávať osobne, poštou alebo elektronicky. Súčasťou musí byť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast (vrátane údaju o očkovaní).

Propagácia zápisu: MŠ pripraví "Deň otvorených dverí" pre rodičov a budúcich škôlkarov, ktorý posluží ako podporná vzdelávacia a propagačná aktivita.

5. Rôzne a diskusia

V diskusii učiteľky prebrali logistiku nadchádzajúcich jarných fotení detí, prípravu besiedok ku Dňu matiek a plánovanie jarných aktivít- školská a Cedronská olympiáda, rozprávkový bál, opekačka s rodičmi a starými rodičmi. Taktiež sa prediskutovala potreba nákupu nových pomôcok na kreslenie a exteriérových hračiek na školský dvor.

6. Schválenie uznesenia a záver

Návrh na uznesenie z Pedagogickej rady:

Pedagogická rada schvaľuje:

1. Program marcového rokovania pedagogickej rady.
2. Správu o zhodnotení vzdelávacích aktivít za uplynulé obdobie.
3. Organizačné zabezpečenie a navrhnuté podmienky zápisu detí do MŠ na nasledujúci školský rok.

Pedagogická rada berie na vedomie:

1. Výsledky pedagogickej diagnostiky detí v oblasti plnenia výkonových štandardov ŠkVP.
2. Informácie o legislatívnych pravidlách spádovosti pri prijímaní detí na povinné predprimárne vzdelávanie.

Pedagogická rada ukladá úlohy:

1. Pripraviť textové a grafické podklady k oznámeniu o zápise detí do MŠ a zverejniť ich na webe a verejných tabuliach.
 - o *Zodpovedná:* Monika Pšenková, riaditeľka MŠ
 - o *Termín:* do 16.03. 2026
2. Zorganizovať a metodicky zabezpečiť „Deň otvorených dverí“ pre budúcich uchádzačov a ich rodičov.
 - o *Zodpovední:* všetci pedagogickí zamestnanci
 - o *Termín:* podľa harmonogramu v máji
3. Zabezpečiť anonymizáciu a zverejnenie tejto zápisnice na webovom sídle školy v zákonom stanovenej lehote.
 - o *Zodpovedná:* Monika Pšenková, riaditeľka MŠ
 - o *Termín:* do 3 dní od overenia zápisnice

7. Na **záver** riaditeľka školy poďakovala prítomným za účasť a popriala nám veľa elánu do nasledujúcich mesiacov.

V Cabaj – Čápore, dňa 09.03. 2026

Zapísala: Ingrid Mokrášová, učiteľka

Overila: Jana Francová, učiteľka

Riaditeľka školy: Monika Pšenková

Prílohy: Prezenčná listina