

# MATERSKÁ ŠKOLA UL. VRANOVSKÁ, LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

## ZÁPISNICA Z PEDAGOGICKEJ RADY

konanej dňa 28. 08. 2026

|                 |                                                 |
|-----------------|-------------------------------------------------|
| Dátum konania:  | 28. 08. 2026                                    |
| Miesto konania: | Materská škola Ul. Vranovská, Liptovský Mikuláš |
| Zapisovateľka:  | Mgr. Anna Hadvábová                             |
| Overovateľky:   | Ľudmila Hriančíková, Ivana Kotuličová           |

### Program

1. Privítanie pedagogických zamestnancov.
2. Zákony, vyhlášky a smernice.
3. Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2026/2027.
4. Školský vzdelávací program v školskom roku 2026/2027.
5. Pracovný plán školy.
6. Triedne projekty – zmeny, doplnenia.
7. Vedenie agendy – triedna dokumentácia.
8. Ospravedlňovanie predškolákov – miernejší režim.
9. Školský poriadok školy.
10. Pracovná náplň a povinnosti pedagogických zamestnancov.
11. Opatrenia na predchádzanie úrazom a bezpečnosť detí.
12. Rôzne.
13. Diskusia a závery z porady.

### Priebeh porady

#### 1. Privítanie pedagogických zamestnancov

Pedagogických zamestnancov na porade privítala riaditeľka MŠ Mgr. Mária Štrbková.

#### 2. Zákony, vyhlášky a smernice

Pedagogickí zamestnanci boli oboznámení s dokumentmi, ktoré je potrebné poznať a pri práci dodržiavať. Dohodlo sa, že všetky potrebné dokumenty budú umiestnené na nástenkách v každej budove.

V rámci porady boli uvedené najmä tieto dokumenty: Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a Zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov z 24. 6. 2009. Pozornosť bola venovaná aj koncepcii predškolskej výchovy v nadväznosti na prípravu detí na vstup do základnej školy.

V tomto školskom roku sa majú opätovne realizovať triedne rodičovské združenia, v rámci ktorých budú rodičia oboznámení s plánovaním a celou agendou. Každá trieda má naplánovať aspoň jedno triedne rodičovské združenie.

### 13. Diskusia a závery z porady

V závere porady boli schválené menovité úlohy a potvrdené opatrenia vyplývajúce z porady.

| Úloha / poverenie                | Zodpovedná osoba                   |
|----------------------------------|------------------------------------|
| Zdravotník                       | Ludmila Hriančíková                |
| Kronikár                         | Ivana Kotuličová                   |
| Pomôcky – 3. a 4. trieda, sklad  | Zuzana Strychová, Zdenka Poulíková |
| Pomôcky – 1. a 2. trieda, chodba | Renátka Hurajová                   |
| Zástupca zamestnancov v OZ PšaV  | Vladimíra Benčová                  |
| Zástupca zamestnancov MŠ         | Vladimíra Benčová                  |

#### Pedagogická rada berie na vedomie:

- informácie o zákonoch, vyhláškach a smerniciach;
- pedagogicko-organizačné opatrenia na školský rok 2026/2027;
- osobitné upozornenia vyplývajúce zo zákonov a vyhlášok, najmä v oblasti počtov detí na vychádzkach a informovaných súhlasov;
- informácie o spôsobe hodnotenia pedagogických zamestnancov v nasledujúcich školských rokoch;
- informácie o novej literatúre a nových učebných pomôckach.

#### Pedagogická rada schvaľuje:

- Školský vzdelávací program „S vrankou poznávame svet.“ – dodatky;
- Školský poriadok;
- Pracovný poriadok;
- Plán práce.

#### Pedagogická rada ukladá:

- viesť všetku predpísanú agendu a dokumentáciu v predpísanej forme a v určených termínoch;
- viesť presné záznamy o zastupovaní v knihe dochádzky (za koho, od kedy do kedy a presný počet hodín);
- vypracovať denný poriadok a pracovnú dobu a predložiť ich na podpis do 30. 9. 2026;
- dopracovať plán práce školy;
- dohliadnuť na zabezpečenie podpisov rodičov k akceptovaniu Školského poriadku a súhlasu so zverejňovaním fotografií detí na webovej stránke MŠ;
- venovať mimoriadnu pozornosť bezpečnosti detí počas hier, pobytu vonku a práce s počítačmi a poučenia o bezpečnom správaní zapisovať do triednej knihy; termín: začiatok školského roka a priebežne; zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci;
- realizovať vychádzky najmenej raz do týždňa a plánovať a realizovať edukačné činnosti tak, aby neboli na úkor pobytu vonku;
- zistiť záujem o Včielku a poistenie vecí detí;
- zistiť chýbajúci materiál na pracovné a výtvarné činnosti;
- plniť opatrenia na zlepšenie výchovno-vzdelávacej práce;

- využívať čo najviac učebných pomôcok a didaktickej techniky a zároveň plniť opatrenia na zlepšenie práce;
- zaradiť rodičovské združenia do svojich plánov;
- zaradiť konzultačné hodiny raz za tri mesiace podľa záujmu rodičov.

## Záver

Porada bola ukončená po schválení všetkých bodov programu a prijatí uvedených záverov a úloh.

---

Mgr. Anna Hadvábová  
Zapisovateľka

---

Mgr. Mária Štrbková  
Riaditeľka MŠ