

ZÁPISNICA

z pedagogickej rady Materskej školy, UL. Ľ. Štúra 318/23, 089 01 Svidník

Dátum: 13.05.2026

Miesto: Materská škola

Prítomní: Podľa prezenčnej listiny z pedagogickej rady konanej dňa 13.05.2026

Zapisovateľ: Jana Hijová

Overovatelia zápisnice: Mgr. Alena Kutná

Katarína Potičná

Program:

1. Kontrola úloh z poslednej pedagogickej porady
2. Zápis detí do MŠ na školský rok 2026/2027
3. Príprava Týždňa detskej radosti
4. Rozlúčka predškolákov
5. Školský výlet
6. Organizačné pokyny k prevádzke MŠ počas letných prázdnin
7. Aktualizácia organizačného poriadku
8. Rôzne, diskusia, záver

Pedagogickú poradu otvorila a všetkých zúčastnených privítala pani riaditeľka Mgr. Vlasta Ďurišinová. V úvode prítomné učiteľky oboznámila s programom pedagogickej porady, ktorý bol následne jednohlasne schválený.

Bod 1 – Kontrola úloh z poslednej pedagogickej porady

Úlohy z poslednej pedagogickej porady boli viac menej splnené. Elektronická dochádzka je v poriadku, keďže je to ešte v skúšobnej prevádzke do konca školského roka príchod a odchod zapisovať aj do dochádzkovej knihy. Ďalej informovala, že nedostala žiadne podnety k deťom s nejakými problémami, nakoľko do 15. mája bolo potrebné požiadať o asistentov na budúci školský rok. Taktiež sa informovala, či učiteľky zaviedli a zapisujú do zošita rôzne konflikty, nehody, ubližovanie medzi deťmi, ktorý navrhla zaviesť špeciálna pedagogička Mgr. Marianna Hurná.

Pedagogická rada berie informáciu na vedomie.

Bod 2 – Zápis detí do MŠ na školský rok 2026/2027

V tomto bode pani riaditeľka informovala o zápise do MŠ na školský rok 2026/2027, o počte podaných elektronických prihlášok. Celkovo 28 z toho 19 na našu MŠ. Veľký záujem 2 ročných detí. Ďalej informovala, o vydávaní rozhodnutia o prijatí/neprijatí dieťaťa, nebudú sa vydávať, výsledky budú zverejnené na výveske. Škola bude pri prijímaní detí postupovať podľa podmienok prijímania na školský rok 2026/2027. Ďalej p. Riaditeľka informovala o podkladoch k rozhodnutiam o pokračovaní PPV. Do 15. mája 2026 je potrebné si vyžiadať od zákonných zástupcov detí s pokračovaním PPV požadovanú dokumentáciu a vydať rozhodnutie o pokračovaní PPV.

Zodpovedné: triedne učiteľky predškolákov
riaditeľka školy
zástupkyňa riaditeľky materskej školy

Bod 3 – Príprava Týždňa detskej radosti

V tomto bode p. riaditeľka oboznámila s aktivitami Týždňa detskej radosti. A to nasledovne:
Pondelok: Skákací hrad, maskoti z CVČ

Utorok: Lalinka 10:00 hod.

Streda: Policajтка s prednáškou pre predškolákov a stredné skupiny 9:30 hod., malé skupiny maľovanie kvetov na školskom dvore.

Štvrtok: Hasiči 10:00 hod.

Piatok: Diskotéka s p. Hvozdom, cukrová vata

Predškoláci od 9:00 hod. sa zúčastnia

Výzdobu školského dvora pripraví učiteľky z malých skupín.

Zodpovedné: uč. Marchevská
uč. Ždiňaková

Bod 4 - Rozlúčka predškolákov

V bode štyri nás pani riaditeľka informovala o rozlúčke s predškolákmi. Uskutoční sa 17. 06. o 9:45 hod. na školskom dvore. Predškoláci podpísať sa do kroniky. Pri rozlúčke dostane každý predškolák osvedčenie o ukončení PPV, knihu a darček.

Bod 5 - Školský výlet

V tomto bode pani riaditeľka informovala o školskom výlete predškolákov, ktorý je plánovaný na mesiac jún 2026 (19. 06.), rozhodne sa podľa záujmu rodičov. Rodičia si môžu vybrať z ponuky a zapísať sa:

- jednoduchý výlet detí s rodičmi do Starej Ľubovne – Ľubovniansky hrad, Nestville Park
- Planetárium a Hvezdáreň v Prešove
- Skanzen v Bardejovských kúpeľoch
- ZOO Košice

Učiteľky predškolských tried pripraviť plán školského výletu a kompletnú dokumentáciu súvisiacu so školským výletom, ktoré je potrebné odovzdať zriaďovateľovi na schválenie.

Zodpovedné: uč. Jesenská, Andrejková, Potičná, Kutná
Termín: do 22.05.2026

Bod 6 - Organizačné pokyny k prevádzke MŠ počas letných prázdnin ZŠ

Od 01.07. – 31.07.2026 bude v prevádzke naša MŠ, v každej triede urobiť tabuľku na týždne a zisťovať záujem rodičov. V mesiaci august 2026 bude v prevádzke MŠ 8. mája, tiež je potrebné vypracovať zoznamy detí, ktorých rodičia budú mať záujem na dochádzku do tejto školy.

Bod 7 - Aktualizácia organizačného poriadku

V bode sedem oboznámila pani riaditeľka o aktualizácii organizačného poriadku MŠ vzhľadom na legislatívne zmeny a potreby MŠ. Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu MŠ, oblasť jej riadenia a činnosti, del'bu práce a pôsobnosť jednotlivých úsekov v zmysle vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. Organizačný poriadok

bol doplnený o nové prílohy: napr. opis jednotlivých pracovných pozícií, profesijných štandardov pedagogických zamestnancov, pedagogických asistentov, Rokovací poriadok pedagogickej rady, štatút vyrad'ovacej a likvidačnej komisií a pod.

Bod 8 - Rôzne, diskusia, záver

V bode rôzne pani riaditeľka informovala a upozornila na tieto skutočnosti:

- dovolenku odovzdať deň vopred pani riaditeľke
- v lete počas prevádzky našej MŠ neplánovať dovolenky počas mesiaca júl a posledný augustový týždeň
- popoludňajšie zmeny pripravovať pomôcky, plán aktivít a pracovné listy na celý týždeň vopred, predíde sa tým sedeniu za stolom počas ranného prijímania detí, čo si už začali všimáť aj rodičia
- ako často sa využívajú zakúpené pomôcky, aké sú s nimi skúsenosti a návrhy na kúpu ďalších
- pani riaditeľka odporúča na základe tohtoročnej skúsenosti z vystúpenia ku Dňu matiek, aby na vystúpení bol prítomný iba jeden zákonný zástupca – matka
- súčinnosť pri podávaní desiaty dňa 27.06.2026, vzhľadom na aktivitu : „Dobrodružstvo na tanieri pod vareškou šéfkuchára Madzika“
- pripraviť a v piatok 19.06.2026 odovzdať pozdrav ku Dňu otcov
- pani zástupkyňa informovala o príprave Olympiády na 09.06. alebo 10.06.2026, deň závisí od počasia
- pani kuchárky s vedúcou školskej jedálne pripraviť aktivitu na Svetový deň mlieka – 19.06.2026
- v týždni od 18.06. – 24.06.2026 sa naša MŠ zapája do projektu dobrovoľníctva mesta Svidník „Babka, dedko, čítaj mi“, každá trieda si pozvať starého rodiča

Úlohy:

1. Pripraviť plán školského výletu a kompletnú dokumentáciu súvisiacu so školským výletom, odovzdať ju na schválenie zriaďovateľovi
2. do 15. mája 2026 je potrebné si vyžiadať od zákonných zástupcov detí s pokračovaním PPV požadovanú dokumentáciu a vydať rozhodnutie o pokračovaní PPV 2% z daní pre našu MŠ.
3. Popoludňajšie zmeny si budú pripravovať pomôcky, plán aktivít a pracovné listy na celý týždeň vopred podľa témy týždňa.
4. Programovo a organizačne pripraviť akcie: „Týždeň detskej radosti“ a „Športová olympiáda“.
5. Organizačne zabezpečiť aktivitu: „Dobrodružstvo na tanieri pod vareškou šéfkuchára Madzika“

Prílohy:

1. Prezenčná listina

UZNESENIE
Z PEDAGOGICKEJ RADY DŇA 13.05.2026

Pedagogická rada vzala na vedomie:

1. Informáciu o zápise detí do MŠ na školský rok 2026/2027
2. Organizačnú prípravu akcií v období od mája do júna 2026
3. Organizačné pokyny k prevádzke MŠ počas letných prázdnin ZŠ
4. Organizačný poriadok MŠ 2026 s prílohami

V závere pani riaditeľka poďakovala prítomným za účasť a ukončila pedagogickú poradu.

Vo Svidníku: 15.05.2026

Zapisovateľ: _____

Overovateľ: _____

Overovateľ: _____

Riaditeľka školy: _____