

Zápisnica z pedagogickej porady

Miesto konania: Materská škola Krásna Ves

Dátum: 29. 06. 2026

Prítomní:

Iveta Červená

.....

Mgr. Tatiana Duranziová

.....

Program:

1. Otvorenie, určenie zapisovateľa a overovateľa zápisnice.
2. Vyhodnotenie uznesení z poslednej pedagogickej rady.
3. Vyhodnotenie plnenia plánu práce školy, vyhodnotenie hospitačnej činnosti, poznatky a doplnenia.
4. Vyhodnotenie súladu a plnenia ŠkVP, plánovania – návrhy, pripomienky.
5. Vyhodnotenie spolupráce s organizáciami.
6. Diagnostika detí.
7. Aktivity v oblasti projektovania.
8. Prihlásenie detí do MŠ.
9. Vyhodnotenie aktivít materskej školy v danom školskom roku, mimoškolských aktivít.
10. Možnosti a východiská k skvalitneniu výchovno-vzdelávacej činnosti.
11. Informácie o preštudovanej literatúre, získané poznatky a ich implementácia do výchovno-vzdelávacích aktivít.
12. Zadelenie úloh na letné obdobie.
13. Uznesenia, diskusia, záver.

1. Otvorenie, určenie zapisovateľa a overovateľa zápisnice.

Riaditeľka materskej školy privítala prítomnú pani učiteľku a oboznámila ju s programom pedagogickej porady. Program porady bol jednohlasne schválený.

2. Vyhodnotenie uznesení z poslednej pedagogickej rady.

Uznesenia z predchádzajúcej pedagogickej rady boli priebežne splnené.

3. Vyhodnotenie plnenia plánu práce školy, vyhodnotenie hospitačnej činnosti, poznatky a doplnenia.

Plán práce školy za uplynulé obdobie bol splnený. Hospitačná činnosť bola v naplánovaných termínoch uskutočnená.

4. Vyhodnotenie súladu a plnenia ŠkVP, plánovania – návrhy, pripomienky.

Výchovno-vzdelávacia činnosť prebiehala v súlade so Školským vzdelávacím programom.

5. Vyhodnotenie spolupráce s organizáciami.

Riaditeľka materskej školy zhodnotila spoluprácu s Kultúrnou komisiou Obce Krásna Ves, ZŠ Slatina nad Bebravou, MŠ Hollého v Bánovciach nad Bebravou, s Centrom voľného času v Bánovciach nad Bebravou, s Regionálnym úradom školskej správy v Trenčíne, Školskou správou v Bánovciach nad Bebravou a OÚ Slatinka nad Bebravou. Konštatovala, že spolupráca s uvedenými organizáciami bola prínosom pri realizácii aktivít materskej školy.

6. Diagnostika detí.

Bola pripomenutá dôležitosť priebežnej pedagogickej diagnostiky detí, ako aj potreba pravidelného zaznamenávania ich pokrokov a individuálnych potrieb.

7. Aktivity v oblasti projektovania.

Materská škola sa zapojí do Školského ovocného programu aj v nasledujúcom školskom roku, nakoľko tento program bol vyhodnotený ako úspešný.

8. Prihlásenie detí do MŠ.

Počas letných prázdnin je na dochádzku do materskej školy prihlásených 17 detí. Zároveň bola učiteľka oboznámená s prijímaním detí na nový školský rok. Prostredníctvom elektronických prihlášok bolo do materskej školy prihlásených 5 detí.

9. Vyhodnotenie aktivít materskej školy v danom školskom roku, mimoškolských aktivít.

Plánované podujatie Deň radosti bolo z organizačných dôvodov zrušené.

10. Možnosti a východiská k skvalitneniu výchovno-vzdelávacej činnosti.

Pedagogickí zamestnanci diskutovali o možnostiach ďalšieho rozvoja materskej školy. Pozornosť bola venovaná kvalitnej propagácii materskej školy, možnostiam získavania sponzorov a zamerať sa na vhodnosť preštudovania aktualizáčného vzdelávania.

11. Informácie o preštudovanej literatúre, získané poznatky a ich implementácia do výchovno-vzdelávacích aktivít.

Pedagogickí zamestnanci prezentovali absolvované aktualizáčné vzdelávania a získané poznatky.

Prezentované bolo aktualizáčné vzdelávanie Moderné vzdelávanie v 21. storočí.

Ďalej bolo predstavené aktualizáčné vzdelávanie Pedagogická diagnostika – poznávanie a rozvoj dieťaťa v prostredí edukačných aktivít v materskej škole a Portfólio dieťaťa v materskej škole.

12. Zadelenie úloh na letné obdobie.

V období otvorenia prevádzky MŠ počas letných prázdnin pripraviť návrhy aktivít realizovaných v spolupráci s rodičmi, zabezpečiť výzdobu priestorov materskej školy a pripraviť tvorivý materiál tzv. odmeny pre deti (piškótky).

13. Uznesenia, diskusia, záver.

Uznesenia: Pedagogická rada prijala nasledovné uznesenia:

- realizovať vzájomné hodnotenie pedagogických zamestnancov,
- priebežne plánovať a aktualizovať Školský vzdelávací program (ŠkVP),
- podieľať sa na zriadení webovej stránky materskej školy.

Diskusia: Pani riaditeľka upozornila učiteľku, aby si vyhodnotila výchovno-vzdelávaciu činnosť za školský rok a vypracovala sebahodnotenie.

Záver: Na záver riaditeľka materskej školy poďakovala pani učiteľke za aktívnu účasť na pedagogickej porade, za jej prácu počas školského roka a popriala príjemné prežitie dovolenky. Následne pedagogickú poradu ukončila.

Zápisnicu vypracovala: Mgr. Tatiana Duranziová

Overila: Iveta Červená

V Krásnej Vsi, dňa 29. 06. 2026

