

Zápisnica z pedagogickej rady dňa 31.8.2026

Prítomní:

p. riaditeľka Bc.Daniela Búciová.....

p. učiteľka Katarína Kučerová.....

Program:

1. Privítanie, určenie zapisovateľky
2. Prerokovanie realizácie Školského vzdelávacieho programu „Veselé žabčatá“, záväzné úlohy- plnenie cieľov materskej školy, Plán aktivít.
3. Prerokovanie a odsúhlasenie Školského poriadku materskej školy. Schválenie - rokovací poriadok pedagogickej rady.
4. Odsúhlasenie plánovania výchovno – vzdelávacej činnosti.
5. Prerokovanie a odsúhlasenie Plánu práce školy na školský rok 2026-2027
6. Prerokovanie Výročnej správy Materskej školy za školský rok 2025/2026
7. Vedenie pedagogickej dokumentácie – triedna kniha – vypisovanie TK, dochádzka detí, odovzdávanie detí, ranný filter.
8. Prerokovanie a odsúhlasenie formy diagnostiky dieťaťa.
9. Prerokovanie pracovného poriadku a pracovných náplní pedagogických zamestnancov
10. Prerokovanie hodnotenia pedagogického zamestnanca, kritériá hodnotenia, plán vnútornej kontroly - tabuľky, dlhodobé ciele
11. POP 2026/2027.
12. Prekonzultovanie programu Prevencia obezity detí predškolského veku, nové návrhy
13. Rôzne- návrhy pedagogických zamestnancov.
14. Záver a prijaté úlohy.

Priebeh rokovania:

1. Pani riaditeľka otvorila rokovanie PR, zapisovaním zápisnice poverila p. učiteľku Katarínu Kučerovú.

2. Školský vzdelávací program bol prerokovaný dňa 17.8.2026, zverejnený na web stránke materskej školy – msdolnazdana.edulife.sk, PZ zhodnotili plnenie cieľov. Schválený Plán aktivít na školský rok 2026/2027. Školský poriadok – PZ boli oboznámení s ospravedlňovaním neprítomnosti detí, zákonní zástupcovia budú oboznámení na rodičovskom združení a na nástenke v mš, školský poriadok je zverejnený na web stránke mš.
3. Bol schválený rokovací poriadok PR.
4. Plánovanie v školskom roku 2026/2027 bude prebiehať tak, ako v minulom školskom roku, PZ vyjadrili spokojnosť a súhlas, vyhovuje všetkým zamestnancom.
5. Plán práce školy bol prerokovaný a odsúhlasený PR.
6. Výročná správa bola odsúhlasená PR.
7. Pedagogická dokumentácia – vypisovanie triednej knihy, preberanie detí, dochádzka detí podľa doterajších pokynov, ranný filter detí.
8. Diagnostika – vypracováva triedna pani učiteľka, formou tabuliek a zaznamenávaním vlastných poznámok.
9. Boli prerokované pracovné náplne PZ a poverenie triednej učiteľky.
10. Hodnotenie PZ bolo prerokované v bode Plán práce školy.
11. PZ – samoštúdiom sa oboznámiť na stránke minedu.sk s POP.
12. Po prekonzultovaní programu Prevencia obezity detí predškolského veku, nikto nenavrhol nové návrhy.
13. Pani učiteľka bola poverená spracovávaním registratúry.
14. diskusia prebiehala priebežne, p.riadiťka ukončila PR.

Prijaté úlohy:

- PZ – samoštúdiom sa oboznámiť na stránke minedu.sk s POP

termín : 9/2026

zodpovedná: PZ

- PZ – samoštúdiom sa oboznámiť s registratúrnym poriadkom mš

termín : 9/2026

zodpovedná: učiteľka mš

v Dolnej Ždani dňa 31.8.2026

.....
Zapisovateľka

.....
overovateľka