

Zápisnica z pedagogickej rady

Dátum: 20.04.2026

Miesto konania: Materská škola

Prítomné pedagogické zamestnankyne: 2

Predseda: Monika Pintérová

Zapisovateľka: Monika Pintérová

Program pedagogickej rady

1. Hodnotenie priebehu školského roka.
2. Hodnotenie zrealizovaných aktivít.
3. Plánované aktivity do konca školského roka.
4. Zápis detí do MŠ a kapacitné možnosti materskej školy.
5. Organizácia rozlúčky s predškólákmi.
6. Organizačné pokyny ku koncu školského roka.
7. Odklad povinného predprimárneho vzdelávania.
8. Rekonštrukcia areálu MŠ a bezpečnostné opatrenia.
9. Diskusia.
10. Záver.

Priebeh rokovania

1. Hodnotenie priebehu školského roka

Pedagogické zamestnankyne zhodnotili priebeh školského roka ako úspešný. Výchovno-vzdelávací proces prebiehal v súlade so Školským vzdelávacím programom. Deti dosahovali primerané výsledky vzhľadom na svoj vek a individuálne možnosti. Pozitívne bola hodnotená spolupráca s rodičmi, ich zapájanie sa do školských aktivít a podujatí.

2. Hodnotenie zrealizovaných aktivít

Boli vyhodnotené uskutočnené aktivity:

- **Karneval** – aktivita mala pozitívny ohlas u detí aj rodičov, deti sa aktívne zapájali do pripravených súťaží a hier.
- **Vešanie veľkonočných vajíčok v obci** – podujatie prispelo k rozvoju tvorivosti detí a k budovaniu pozitívnych vzťahov s rodičmi a miestnou komunitou.

Pedagogické zamestnankyne ocenili dobrú organizáciu a aktívnu účasť detí.

3. Plánované aktivity do konca školského roka

Prediskutované boli pripravované podujatia:

- **Deň matiek** – príprava kultúrneho programu v obci a darčiekov pre mamičky.
- **Stavanie mája** – zapojenie detí do tradičných ľudových zvykov v obci
- **Medzinárodný deň detí (MDD)** – príprava športových a zábavných aktivít v MŠ ako aj v obci
- **Rozlúčka s predškólákmi** – organizácia spoločného stretnutia s rodičmi formou opekačky na školskom dvore

4. Zápis detí do MŠ a kapacitné možnosti materskej školy

Pedagogická zamestnankyňa boli oboznámená s priebehom zápisu detí do materskej školy. Diskutovalo sa o aktuálnej kapacite materskej školy a možnostiach prijatia nových detí.

Zároveň bol prerokovaný nový spôsob podávania prihlášok prostredníctvom **elektronickej prihlášky (e-prihlášky)**. Pedagogická zamestnankyňa sa oboznámila s postupom evidencie a spracovania prijatých žiadostí.

5. Organizácia rozlúčky s predškólakmi

Dohodlo sa uskutočnenie rozlúčky formou **opekačky na školskom dvore**. Na organizácii sa budú podieľať aj rodičia detí. Cieľom podujatia je vytvoriť príjemnú atmosféru pri ukončení predprimárneho vzdelávania detí odchádzajúcich do základnej školy.

6. Organizačné pokyny ku koncu školského roka

Pedagogická zamestnankyňa bola informovaná o plánovaných prácach počas letných mesiacov:

- maľovanie triedy,
- výmena koberca,
- zakúpenie a montáž novej skrinkovej zostavy.

Bolo dohodnuté zabezpečenie prípravy priestorov pred začatím prác a následné usporiadanie triedy pred začiatkom nového školského roka.

7. Odklad povinného predprimárneho vzdelávania

Prediskutovaná bola situácia dieťaťa, u ktorého sa prejavuje školská nezrelosť a predpoklad potreby pokračovania v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Rodičia podali žiadosť o odklad PPV.

Pedagogické zamestnankyne sa dohodli na:

- priebežnom monitorovaní vývinu dieťaťa, nastavenia podporného opatrenia
- úzkej spolupráci s rodičmi,
- odporúčení odborného vyšetrenia v príslušnom poradenskom zariadení,
- poskytovaní individuálneho prístupu a cielenej podpory v oblastiach, ktoré si vyžadujú rozvoj.

8. Rekonštrukcia areálu MŠ a bezpečnostné opatrenia

Pedagogická zamestnankyňa bola informovaná o prebiehajúcej rekonštrukcii areálu materskej školy, ktorá zahŕňa obnovu chodníkov a vstupu do budovy.

Všetci zamestnanci budú dbať na zvýšenú bezpečnosť detí počas pobytu vonku a pri pohybe v blízkosti stavebných prác. Zároveň bolo zdôraznené, že rekonštrukcia môže dočasne priniesť určité obmedzenia, preto je potrebná trpezlivosť, vzájomná ohľaduplnosť a dôsledné dodržiavanie bezpečnostných pokynov.

9. Diskusia

V diskusii boli prerokované návrhy na ďalšie aktivity podporujúce spoluprácu rodiny a materskej školy, priebežné dopĺňanie didaktických pomôcok a príprava prostredia na nový školský rok.

10. Záver

Predseda júca poďakovala prítomným za aktívnu účasť, zodpovedný prístup počas školského roka a za spoluprácu pri organizovaní školských aktivít. Pedagogická porada bola ukončená.

Uznesenie z pedagogickej rady

Pedagogická rada po prerokovaní jednotlivých bodov programu

berie na vedomie:

1. Hodnotenie priebehu školského roka a plnenie výchovno-vzdelávacích úloh.
2. Vyhodnotenie realizovaných aktivít – Karneval a Vešanie veľkonočných vajíčok.
3. Informácie o pripravovaných aktivitách: Deň matiek, Stavanie mája, MDD a rozlúčka s predškólákmi.
4. Informácie o priebehu zápisu detí do MŠ, kapacitných možnostiach školy a zavedení elektronickej prihlášky.
5. Informácie o plánovaných úpravách a materiálno-technickom vybavení MŠ počas letných prázdnin.
6. Informácie o prebiehajúcej rekonštrukcii areálu MŠ a potrebe zvýšených bezpečnostných opatrení.
7. Informácie týkajúce sa dieťaťa so školskou nezrelosťou a možností pokračovania v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

schvaľuje:

1. Realizáciu aktivít Deň matiek, Stavanie mája a MDD podľa pripraveného harmonogramu.
2. Organizáciu rozlúčky s predškólákmi formou opekačky na školskom dvore v spolupráci s rodičmi.
3. Individuálny prístup k dieťaťu so školskou nezrelosťou a pokračovanie spolupráce s rodičmi a odbornými zamestnancami poradenského zariadenia.

ukladá:

1. Pripraviť program a organizačné zabezpečenie osláv Dňa matiek.
 - **Termín:** podľa harmonogramu MŠ
 - **Zodpovedná:** pedagogické zamestnankyne
2. Zabezpečiť prípravu a realizáciu podujatia MDD.
 - **Termín:** jún 2026
 - **Zodpovedná:** pedagogické zamestnankyne
3. Pripraviť organizáciu rozlúčky s predškólákmi a informovať rodičov o priebehu podujatia.
 - **Termín:** do konca školského roka
 - **Zodpovedná:** pedagogické zamestnankyne
4. Pokračovať v individuálnej podpore dieťaťa so školskou nezrelosťou a priebežne konzultovať jeho pokroky s rodičmi.
 - **Termín:** priebežne
 - **Zodpovedná:** triedna učiteľka
5. Dôsledne dodržiavať bezpečnostné opatrenia počas rekonštrukčných prác v areáli MŠ.
 - **Termín:** priebežne počas rekonštrukcie
 - **Zodpovedné:** všetci zamestnanci MŠ

Uznesenie bolo prijaté jednomyseľne.

Zapísala: Pintérová Monika

Predsedajúca pedagogickej rady: Pintérová Monika

V Branove dňa: 22.04.2026