

ZÁPISNICA Z PEDAGOGICKEJ PORADY DŇA 26. 1. 2026

PRÍTOMNÝCH: 12 pedagogických zamestnancov
NEPRÍTOMNÝCH: 0 pedagogických zamestnancov

PROGRAM PEDAGOGICKEJ PORADY:

1. Privítanie
2. Kontrola uznesení
3. Hospitácie
4. Jarné prázdniny
5. Prezentácia z absolvovaného školenia
6. Karneval, Divadlo
7. Návrh na ocenenie
8. Pomôcky
9. Diskusia
10. Záver

1. PRIVÍTANIE

Pedagogickú poradu otvorila pani riaditeľka a privítala všetky prítomné pani učiteľky.

2. KONTROLA UZNESENÍ

Skonštatovali sme, že všetky uznesenia z predchádzajúcej porady boli splnené.

3. HOSPITÁCIE

Pani riaditeľka sa zúčastňovala na hospitáciách, konštatovala priebeh hospitácií. Povzbudila všetky kolegyně k dôslednej príprave a oznámila, že bude v hospitáciách naďalej pokračovať.

4. JARNÉ PRÁZDNINY

Jarné prázdniny sú v termíne od 16. 02. 2026 – 20. 02. 2026. Pani riaditeľka dala za povinnosť p. učiteľkám dať na podpis zistiť záujem o MŠ v tomto termíne. V prípade potreby, je zabezpečená MŠ Ľ. Fullu v Topolčanoch.

5. PREZENTÁCIA Z ABSOLVOVANÉHO ŠKOLENIA.

Naša kolegyňa sa zúčastnila webinára s názvom AI V RUKÁCH PEDAGÓGA. O jeho priebehu aj nadobudnutých zručnostiach informovala pedagogický kolektív na dnešnej porade.

6. KARNEVAL

Akcia KARNEVAL sa bude konať v stredu 4. 02. 2026 v doobedňajších hodinách.

7. NÁVRH NA OCENENIE

Pani riaditeľka navrhla 2 kolegyně na ocenenie ďakovného listu a Komenského plaketou k príležitosti blížiacich sa osláv Dňa učiteľov usporiadaným mestom Topolčany. Ostatný pedagogický zbor s návrhom súhlasil.

8. **POMOCKY**

Pani riaditeľka zakúpila do jednotlivých tried nové edukačné pomôcky a hračky, ktoré rozdala na porade p. učiteľkám.

9. **DISKUSIA**

Diskusia prebehla priebežne ku všetkým bodom porady a doplnili sme ju o zopár nových termínov, a to:

* 26. 02. 2026 – DIVADLO O ZVIERATKÁCH o 10,15h

* 23. 02 – 25. 02. 2026 – ŠKOLSKÁ ZRELOSŤ

* manuál k písaniu NV z 3,5h – 5,15h a zo 4h – 6h

Ak si čerpáme NV – pri čerpaní celého dňa odrátame 7,5h

* od 1. 05. 2026 prebieha oficiálne zápis do MŠ

* nahlásiť školenia či už inovačné alebo aktualizácie, či rôzne webináre – všetko je potrebné nahlásiť pani riaditeľke a informovať ju o priebehu a závere daných školení.

10. **ZÁVER**

Na záver pani riaditeľka poďakovala za účasť prítomným pani učiteľkám a ukončila poradu

NÁVRH UZNESENÍ:

a) **PRÍPRAVA KARNEVALU**

b) **ZISŤOVANIE JARNÝCH PRÁZDNIN**

c) **PRÍPRAVA PREZENTÁCIÍ**