



Materská škola Budovateľská 8, Prešov

ROKOVACÍ PORIADOK METODICKÉHO ZDRUŽENIA

Prerokovaný metodickým združením dňa



O B S A H:

Čl. 1

Príprava na rokovanie metodického združenia

a) na riadenie a organizáciu:

- . organizácia súťaží,
- . vytváranie materiálnych podmienok pre výchovno-vzdelávací proces v škole (učebné pomôcky),
- . vymedzenie podielu metodického združenia na príprave podujatí školy z plánu práce školy,
- . príprava exkurzií, iných mimoškolských foriem výchovy a vzdelávania detí,
- . tvorba a kontrola plánu profesijného rastu pedagogického zamestnanca,
- . rozšírenie foriem spolupráce s rodičmi detí,
- . príprava podujatí kultúrno-výchovného a vzdelávacieho charakteru (akadémie a pod.),

b) na kontrolu a hodnotenie:

- . vnútorná kontrola riadenia výchovno-vzdelávacieho procesu a vyhodnocovanie získaných informácií,
- . kontrola, hodnotenie (analýza výsledkov) vedomostí, zručností, spôsobilostí a návykov detí pre potreby metodického združenia a riaditeľa,
- . tvorba obsahu pedagogickej diagnostiky v súvislosti so zameraním školy a taxonómiou cieľov v ŠkVP (vstupné, priebežné, výstupné záznamy so zistení),
- . vzájomné hospitácie členov metodického združenia,
- . skúmanie efektívnosti výchovy a výučby pri používaní nových metód, foriem, prostriedkov (interný výskum študujúcich učiteliek),
- . zjednotenie kritérií na hodnotenie učebných výkonov detí,
- . príprava metodických, pracovných a kontrolných materiálov.

c) na vzdelávanie (odborno-metodické):

- . podujatia metodicko-odborného charakteru pre učiteľky v mieste sídla školy na výmenu skúseností, poznatkov z teórie a praxe výučby,
- . pomoc začínajúcim učiteľkám,
- . výmena pedagogických skúseností, ich zovšeobecňovanie,
- . štúdium právnych predpisov vzťahujúcich sa na materskú školu, i vzhľadom na pedagogickú a ďalšiu dokumentáciu školy,
- . sledovanie najnovších odborných a pedagogicko-psychologických publikácií, časopisov, článkov a pod.,



- . sledovanie inovácií v základných pedagogických dokumentoch, iniciatívne predkladanie návrhov ich úprav podľa potrieb školy,
- . prenos aktuálnych informácií zo vzdelávacích podujatí v metodicko-pedagogickom centre, v iných vzdelávacích organizáciách a inštitúciách členov metodického združenia,
- . organizované samoštúdium odborných informačných zdrojov,
- . prezentácia efektívnych metodických výsledkov výchovno-vzdelávacej činnosti učiteliek,
- . overovanie nových teoretických poznatkov a metodických postupov v praxi,
- . svojpomocné zhotovenie učebných pomôcok,
- . tvorba cieľov výchovy a vzdelávania, ich operacionalizácia (taxonómie),
- . tvorba banky, portfólií úloh a zadaní a vzdelávacích oblastí rozvoja osobnosti detí v materskej škole,
- . vzdelávanie a starostlivosť o deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- . aktivizácia spolupráce s príslušným metodikom metodicko-pedagogického centra.

Čl. 2

Rokovanie metodického združenia

- . stanoviská k výsledkom výchovy a vzdelávania z hľadiska učenia sa detí a vyučovania učiteľov,
- . zistenia a závery z kontrolnej a hospitačnej činnosti,
- . priebežné a komplexné hodnotenie práce školy, výsledky detí a pedagogických zamestnancov,
- . spolupráca s výchovno-vzdelávacími a inými inštitúciami,
- . koncepcia a smerovanie školy,
- . obsah zaznamenávania výchovno-vzdelávacieho procesu v triednych knihách vzhľadom na rozvíjanie kľúčových kompetencií detí,
- . plnenie cieľov prierezových tém a ich vplyv na celostnom rozvíjaní dieťaťa,
- . formy a metódy odborného rastu učiteliek, aplikácia poznatkov v praxi,
- . profesionálne aktivity učiteliek.

Čl. 3

Prijímanie uznesení metodického združenia

- . metodické združenie je schopné uznášania, ak sú prítomné 2/3 členov,
- . uznesenia, rozhodnutia a závery sa prijímajú hlasovaním, ktoré môže byť verejné alebo tajné,
- . právo hlasovať majú len členovia metodického združenia, ktorí sú osobne prítomní na rokovaní – nie hostia, neprítomní členovia sa dodatočne oboznámia s obsahom zápisnice z rokovania metodického združenia, podpíšu sa a zaznamenajú dátum oboznámenia
- . uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina členov metodického združenia,
- . znenie má byť jasné, jednoznačné, zrozumiteľné, konkrétne, primerané vzhľadom na súlad požiadaviek školy s možnosťami a schopnosťami učiteľov,
- . uznesenie má byť kontrolovateľné a merateľné vzhľadom na porovnávanie dosiahnutých výsledkov s obsahom uznesenia a rozhodnutie, do akej miery sa úloha splnila,
- . uznesenie vymedzí prostriedky na ich dosiahnutie s určením termínu splnenia, osobnej zodpovednosti, formy a metódy kontroly splnenia,
- . uznesenie sa zverejní na mieste prístupnom pre všetkých členov metodického združenia,



- . za správnosť zápisu z rokovania metodického združenia je zodpovedný zapisovateľ,
- . za správnu formuláciu uznesení v zmysle platných právnych predpisov je zodpovedný vedúci metodického združenia.

Čl. 4

Zápisnica z rokovania metodického združenia

- . zápis z rokovania sa vedie na formáte A4 s očíslovanými stranami,
- . obsahuje: dátum, program rokovania, stručný a výstižný záznam prerokovaných otázok, záznam diskusie, výsledky rokovania/hlasovania, uznesenia, závery a odporúčania, podpis zapisovateľa a overovateľa, podpis riaditeľky školy,
- . k zápisu sa prikladajú správy, informácie členov a prezenčná listina zúčastnených,
- . zápisnica z rokovania je ďalšou dokumentáciou školy podľa § 9 ods. 4 písm. a) vyhlášky o materskej škole a archivuje sa v zmysle registratúrneho poriadku.

Čl. 5

Kompetencie metodického združenia z aspektu poradnej úlohy:

- . prerokovať a odporúčať/neodporúčať riaditeľke školy na schválenie, prijatie,
- . navrhovať, riešiť, zaoberať sa a pod.,
- . vziať na vedomie (analýzy, informácie, zistenia z vnútornej kontroly školy a pod.),
- . ukladá členom metodického združenia úlohy (zabezpečiť, plniť a pod.).

Čl. 6

Záverečné ustanovenie

- . Zmeny a doplnky k tomuto rokovaciemu poriadku prerokúva a schvaľuje metodické združenie.

V Prešove

PaedDr. Eva Miklášová
Riaditeľka MŠ Budovateľská 8

