

ZÁPISNICA

zo zasadnutia pedagogickej rady Materskej školy Slovinky,

konanej dňa. 08. 10. 2026

Program zasadnutia:

1. Kontrola opatrení
2. Diagnostika detí, záznamy o deťoch, triedna dokumentácia
3. Hospitácie – zameranie
4. Logopedická starostlivosť 4 – 6-ročných detí, depistážne záznamy
5. Diskusia
6. Opatrenia, záver

Prítomní: podľa prezenčnej listiny, ktorá tvorí prílohu tejto zápisnice

Priebeh zasadnutia k jednotlivým bodom programu:

K bodu 1: Kontrola opatrení

Riaditeľka školy otvorila zasadnutie pedagogickej rady, privítala prítomných a oboznámila ich s programom. V úvode vykonala kontrolu opatrení prijatých na predchádzajúcom zasadnutí pedagogickej rady. Konštatovala, že všetky doterajšie opatrenia a termínované úlohy boli pedagogickými zamestnancami splnené v plnom rozsahu a bez nedostatkov.

K bodu 2: Diagnostika detí, záznamy o deťoch, triedna dokumentácia

Pedagogická rada prerokovala stav vedenia pedagogickej a triednej dokumentácie. Riaditeľka školy informovala, že vstupná pedagogická diagnostika detí v jednotlivých triedach už aktuálne prebieha. Upozornila pedagogické zamestnankyne na povinnosť dôsledne a objektívne zaznamenávať pozorovania do diagnostických hárkov. Stanovila pevný termín na kompletizáciu, uzavretie vstupnej diagnostiky a súvisiacej triednej dokumentácie, a to do **25. októbra 2026**.

K bodu 3: Hospitácie – zameranie

Riaditeľka školy oboznámila prítomných pedagogických zamestnancov s plánom hospitačnej činnosti a jej zameraním na príslušné obdobie. Predstavila harmonogram hospitácií a rozdelila ich na jednotlivé mesiace s určením, u ktorých konkrétnych pedagógov budú hospitácie

vykonané. Zdôraznila, že hlavným cieľom hospitačnej činnosti bude sledovanie a podpora kvality výchovno-vzdelávacieho procesu.

K bodu 4: Logopedická starostlivosť 4 – 6-ročných detí, depistážne záznamy

V tomto bode riaditeľka školy zdôraznila dôležitosť včasnej logopedickej prevencie u detí predškolského veku. Keďže pedagogické zamestnankyne aktuálne vykonávajú pedagogickú diagnostiku a depistáž detí, sú povinné detailne sledovať aj ich rečový vývin. Riaditeľka uložila učiteľkám povinnosť, aby v prípade identifikácie nesprávnej výslovnosti alebo inej rečovej poruchy u dieťaťa bezodkladne upovedomili zákonného zástupcu. Učiteľky sú povinné dať rodičovi písomne podpísať záznam o tom, že bol s touto skutočnosťou oficiálne oboznámený a bolo mu odporúčané odborné logopedické vyšetrenie.

K bodu 5: Diskusia

V rámci diskusie pedagogickí zamestnanci prerokovali nasledujúce témy a prevádzkové záležitosti:

- **Výročná správa:** Riaditeľka školy predložila pedagogickej rade na prerokovanie Výročnú správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach za predchádzajúci školský rok. Pedagogickí zamestnanci k nej nevzniesli žiadne pripomienky a pedagogická rada predloženú správu jednohlasne **prerokovala a schválila**.
- **Slávnostné otvorenie senzorickej miestnosti (14. 10. 2026):** Riaditeľka informovala o presnom termíne slávnostného otvorenia novej senzorickej miestnosti. Uložila učiteľkám povinnosť zabezpečiť a pripraviť dôstojný kultúrny program k tejto udalosti.
- **Besiedka „Úcta k starším“ (28. 10. 2026):** Prítomní prerokovali organizačné zabezpečenie besiedky pri príležitosti Mesiaca úcty k starším. Pre starých rodičov je potrebné v jednotlivých triedach s deťmi nacvičiť a pripraviť kultúrny program.
- **Výtvarné súťaže:** Riaditeľka školy upriamila pozornosť na aktuálne vyhlásené výtvarné súťaže pre deti predškolského veku. Vyzvala pedagogické zamestnankyne, aby tvorivo motivovali deti a aktívne zapojili materskú školu do týchto súťaží. Spresnila, že každá učiteľka s určeným dieťaťom pripraví výtvarné práce na tému „Živly“. Tieto hotové práce následne materská škola odovzdá do Základnej školy Zemanská v Krompachoch.

K bodu 6: Uznesenia a opatrenia:

Na základe priebehu zasadnutia a výsledkov hlasovania pedagogická rada prijala nasledujúce závery:

I. Pedagogická rada SCHVAĽUJE:

1. **Výročnú správu** o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach za predchádzajúci školský rok.

II. Pedagogická rada UKLADÁ OPATRENIA (ÚLOHY):

Číslo Opatrenie / Úloha	Termín	Zodpovední
1. Dokončiť a uzavrieť vstupnú diagnostiku detí a triednu dokumentáciu.	do 25. 10. 2026	všetci pedagogickí zamestnanci
2. Písomne informovať rodičov detí s nesprávnou výslovnosťou a zabezpečiť ich podpis o oboznámení.	do 25. 10. 2026	učiteľky v triedach
3. Zabezpečiť prípravu kultúrneho programu na slávnostné otvorenie senzorickej miestnosti.	do 14. 10. 2026	určení pedagógovia
4. Zabezpečiť nácvik kultúrneho programu a organizáciu besiedky „Úcta k starším“.	do 28. 10. 2026	všetci pedagogickí zamestnanci
5. Aktívne zapojiť deti materskej školy do aktuálnych výtvarných súťaží.	podľa propozícií	učiteľky v triedach

Záver:

Riaditeľka školy na záver poďakovala prítomným za aktívnu účasť a zasadnutie pedagogickej rady ukončila.

V Slovíčkách dňa 8.10.2026

Zapisovateľ:

Overovateľ zápisnice:

Riaditeľka školy:

PREZENČNÁ LISTINA
zo zasadnutia pedagogickej rady Materskej školy
Slovinky konanej dňa 08.10.2026

P. č.	Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	Mgr. Darina Tomašiovová	
2.	Mgr. Natália Šefčíková	
3.	Bc. Mária Mikolajová	
4.	Bc. Nikola Nalevanková	
5.	Bc. Monika Masaryková	
6.	Mgr. Lenka Patzová	
7.	Mgr. Paulína Petrušková	