Zápisnica z rokovania pedagogickej rady

Dátum zasadnutia: 25.01.2026

Miesto: Priestory materskej školy

Účasť: V zmysle prezenčnej listiny

Program zasadnutia:

1. Otvorenie, schválenie programu a vyhodnotenie predchádzajúcich úloh.
2. Bilancia výchovno-vzdelávacej činnosti za uplynulý polrok.
3. Rozvoj rečových schopností, logopedická podpora a starostlivosť o deti so špeciálnymi potrebami.
4. Výsledky internej kontroly a hospitačných zistení.
5. Rôzne, legislatívne zmeny a plán nadchádzajúcich podujatí.
6. Prerokovanie a schválenie dokumentácie
7. Schválenie uznesenia a ukončenie.

Priebeh prerokovania bodov:

1. Otvorenie a revízia úloh

- Rokovanie oficiálne zahájila **riaditeľka MŠ**, privítala kolektív a predložila na schválenie navrhovaný program, ktorý prítomní **jednohlasne odsúhlasili**.
- Následne sa prešla kontrola plnenia starších uznesení; riaditeľka potvrdila, že **všetky predchádzajúce záväzky boli riadne splnené**.

2. Hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov za I. polrok

- Učiteľky z jednotlivých tried prítomným zhrnuli **vývoj detí za prvú polovicu školského roka**.
- Pozornosť venovali najmä tomu, ako sa darí napĺňať stanovené výkonové štandardy, pričom otvorene pomenovali komplikácie v kolektívoch.
- Na riešenie týchto problémov hneď predostreli **akčný plán a kroky pre nasledujúce obdobie**.

3. Jazyková úroveň, logopédia a inkluzívny prístup

- Ďalšia časť debaty sa sústredila na **komunikačné schopnosti detí** a pokroky tých, ktoré majú rečové vady.
- Hodnotil sa prínos spolupráce s odborným logopédom a nastavili sa formy intervencií priamo v triedach (plánovanie logopedických konzultácií a intenzívnejší kontakt s rodinou).
- **Pedagogický zbor prijal tieto metodické postupy:**

- Ujednotiť si a striktne rešpektovať pravidlá pri prijímaní a vybavovaní sťažností.
- Uložiť učiteľkám povinnosť systematicky zaznamenávať pedagogickú diagnostiku.

4. Výstupy z vnútroškolskej kontroly

- Vedenie školy zrekapitulovalo **výsledky internej kontrolnej činnosti**, pričom vyzdvihlo úspešné oblasti a zadefinovalo slabé miesta v týchto okruhoch:
  - **Hospitácie:** sledoval sa priebeh adaptácie a začlenenie detí do kolektívu.
  - **Vzhľad školy:** posúdenie estetickej úrovne priestorov MŠ.
  - **Akcie a projekty:** zhodnotenie prínosu realizovaných školských i mimoškolských podujatí a bežiacich projektových aktivít.

5. Legislatíva a organizačné záležitosti

- Riaditeľka dôrazne oboznámila prítomných s **kľúčovými povinnosťami a zmenami:**
  - **Právne predpisy:** upozornila na nový **zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe** a s ním spojené pravidlá pre vedenie interných spisov a dokumentácie o deťoch.
  - **Zápis do MŠ:** prechod na plánovaný systém elektronického podávania žiadostí.
  - **Rada školy:** novinky v kompetenciách a fungovaní tohto orgánu.
  - **Webové sídlo:** nutnosť transparentného zverejňovania povinných dokumentov na internetovej stránke.
- Ďalej kolektív informovala o:
  - Efektívne nakladanie s normatívnym rozpočtom materskej školy.
  - Zodpovedný výkon riadiacej funkcie.
  - Určenie časového harmonogramu zápisov do základných a materských škôl.
  - Príprava plánu čerpania dovoleniek zamestnancov.
  - Dôsledná evidencia dochádzky u detí s povinným predprimárnym vzdelávaním (PPV).
- Na záver pedagogická rada **zostavila kalendár školských podujatí** a určila ich organizáciu

AKADEMIK

Návrh uznesenia:

Pedagogická rada berie na vedomie:

- Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti za I. polrok a výsledky vnútornej kontroly vrátane hospitácií.
- Nové legislatívne povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 321/2025 Z. z. a usmernenia od zriaďovateľa.

Pedagogická rada ukladá pedagogickým zamestnancom:

1. Kontinuálne viesť diagnostické hárky a portfóliá detí
2. Pripraviť podklady pre elektronický zápis a zabezpečiť aktualizáciu školského webu. (Termín: v stanovených lehotách)
3. Zrealizovať schôdzku s rodičmi

AKADEMIK