

Zápisnica z pracovnej porady

Miesto konania: Materská škola Krásna Ves

Dátum: 31.08. 2026

Prítomní:

Iveta Červená

Mgr. Tatiana Duranziová

Oľga Mišáková

Rozeta Budošová

Program:

1. Prerokovanie a odsúhlasenie školského poriadku na školský rok 2026/2027.
2. Prerokovanie pracovnej disciplíny a dodržiavania pracovnej doby.
3. BOZP, PO – požiarň poriadok / zákon č. 124/2006 Z. z./, prideľovanie OOPP.
4. Sanitárny poriadok materskej školy.
5. Organizačné pokyny na daný školský rok.
6. Udržiavanie poriadku na pracovisku, dochádzka zamestnancov a jej evidencia, evidencia priepustiek a dovoleníek.
7. Zámery vnútroškolskej kontroly.
8. Zabezpečovanie pitného režimu.
9. Vzájomné vzťahy medzi zamestnancami, vytváranie pokojnej a tvorivej atmosféry na pracovisku, tímová práca, porušovanie pracovnej disciplíny, empatia a kreativita zamestnancov.
10. Uznesenia, diskusia a záver.

1. Prerokovanie a odsúhlasenie školského poriadku na školský rok 2026/2027.

Školský poriadok bol prerokovaný, zamestnanci boli oboznámení s jeho hlavnými ustanoveniami a povinnosťou ich dodržiavať. Školský poriadok bol odsúhlasený.

2. Prerokovanie pracovnej disciplíny a dodržiavania pracovnej doby.

Prerokované boli zásady pracovnej disciplíny, dodržiavanie pracovnej doby, plnenie pracovných povinností a včasné oznamovanie neprítomnosti.

3. BOZP, PO – požiarň poriadok / zákon č. 124/2006 Z. z./, prideľovanie OOPP.

Zamestnanci boli oboznámení so zásadami BOZP a PO, požiarň poriadkom a povinnosťou správne používať pridelené OOPP.

4. Sanitárny poriadok materskej školy.

Sanitárny poriadok, dodržiavanie hygienických pravidiel, čistoty a bezpečného používania čistiacich prostriedkov boli prediskutované a vyjadrila sa k nim pani školníčka.

5. Organizačné pokyny na daný školský rok.

Pani riaditeľka oboznámila zamestnancov s organizačnými pokynmi, rozdelením pracovných úloh a zabezpečením plynulej prevádzky materskej školy v školskom roku 2026/2027.

6. Udržiavanie poriadku na pracovisku, dochádzka zamestnancov a jej evidencia, evidencia priepustiek a dovolení.

Zdôraznená bola povinnosť udržiavať poriadok, čistotu na pracovisku a riadne viesť evidenciu dochádzky, priepustiek a dovolení.

7. Zámery vnútroškolskej kontroly.

Zamestnanci boli oboznámení s vnútroškolskou kontrolou, so zameraním na dodržiavanie pracovných povinností a vedení dokumentácie. Dôraz sa kládol aj na hygienické a bezpečnostné pravidlá a plnenie organizačných pokynov.

8. Zabezpečovanie pitného režimu.

Pozornosť sa venovala zabezpečovaniu pitného režimu detí počas celého dňa, dostupnosti nápojov a čistote pohárov.

9. Vzájomné vzťahy medzi zamestnancami, vytváranie pokojnej a tvorivej atmosféry na pracovisku, tímová práca, porušovanie pracovnej disciplíny, empatia a kreativita zamestnancov.

Zdôraznený bol význam vzájomného rešpektu, empatie, otvorenej komunikácie a tímovej spolupráce. Dôležité je vytvárať pokojnú, príjemnú a tvorivú atmosféru na pracovisku a zodpovedne pristupovať k plneniu pracovných povinností.

10. Uznesenia, diskusia a záver.

Na pracovnej porade boli prijaté uznesenia:

- dodržiavať školský poriadok,
- pracovnú disciplínu,
- zásady BOZP a PO,
- hygienické pravidlá,
- riadne evidovať dochádzku,
- zabezpečovať pitný režim detí.

V diskusii boli prerokované otázky súvisiace s organizáciou práce a prevádzkou materskej školy, dňa 15.09. 2026.

Pracovná porada bola ukončená informáciami k začiatku školského roka 2026/2027. Pani riaditeľka poďakovala za účasť.

Zápisnicu vypracovala: Mgr. Tatiana Duranziová

Overila: Rozeta Budošová

V Krásnej Vsi, 31. 08. 2026