

Pracovná porada 25.08.2026

Program

1. Privítanie
2. Určenie zapisovateľa a overovateľa zápisnice
3. Periodické a vstupné školenie v oblasti BOZP, PO a CO
4. Pracovný poriadok, Školský poriadok, Organizačný poriadok MŠ
5. Vnútorne predpisy a smernice školy
6. Pokyny k otvoreniu nového školského roka 2026/2027
7. Voľba členov do školskej rady
8. Spolupráca s jedálňou
9. Príprava tried, výzdoba
10. Profilácia materskej školy
11. Finančné prostriedky
12. Plán akcií
13. Úprava v pracovnej náplni, v povereniach. (Prerokovanie pracovných náplní prevádzkových zamestnancov, pracovného poriadku, pracovná disciplína, dodržiavanie pracovnej doby)
14. Diskusia- návrhy zamestnancov
15. Uznesenie – záver

K bodu 1. a 2.

Pani riaditeľka na začiatku privítala všetkých prítomných a poverila ako zapisovateľa zápisnice p.uč. Zuzanu Š [redacted] a za overovateľa zápisnice p.uč. Katarínu [redacted]

K bodu 3.

Pani riaditeľka oboznámila zamestnancov s plánovaným periodickým a vstupným školením BOZP, PO a CO, ktoré bude prebiehať v priestoroch materskej. Účasť na školení nutná a povinná.

K bodu 4. a 5.

Ďalej boli zamestnanci oboznámení s Pracovným poriadkom, Školským poriadkom a Organizačným poriadkom MŠ. Každý zamestnanec bol informovaný o svojich právach a povinnostiach, o svojom pracovnom čase. Prevádzka MŠ bola zatiaľ nezmenená od 7:00 – 16:00, avšak ak by rodičia počas rodičovského združenia mali záujem o skoršie ranné schádzanie, bolo by možné začať prevádzku už od 6:45. Taktiež ak by rodičia prejavili záujem, boli by v MŠ prevádzkované aj krúžky a to konkrétne

krúžok Angličtina hrou a Tanečný krúžok. Krúžky sa budú otvárať ak záujem bude minimálne 10 detí. V krátkosti bolo pripomenuté aj ospravedlňovanie detí. Deti, ktoré nie sú povinne predprimárne vzdelávané predkladajú po dlhšej neprítomnosti alebo chorobe Vyhlásenie o bezinfekčnosti. Avšak, ak je dieťa choré dlhšie ako mesiac, bolo by vhodné sa preukázať aj potvrdením od lekára. Deti povinne predprimárne vzdelávané potrebujú ospravedlnenie od lekára, ak ich neprítomnosť v MŠ presiahne 7 pracovných dní.

K bodu 6.

V tomto bode boli zamestnanci oboznámení s organizáciou slávnostného začiatku nového školského roka 2026/2027. Prevádzka MŠ začína 1.9.2026 o 7:00. Svätá omša začne o 8:00. Deti prichádzajú buď do MŠ a odchádzajú so zamestnancami MŠ na sv. omšu, alebo prichádzajú priamo do kostola v sprievode rodičov. Po sv. omši prevádzka MŠ pokračuje dopoludnia, deti po obede odchádzajú domov. Od 2.9.2026 prevádzka MŠ pokračuje v bežnom režime a prevádzkovej dobe od 07:00 – 16:00. Deti budú rozdelené do dvoch tried: trieda Lienky – 2-3 ročné deti a trieda Sovičky 4 – 6 rokov. Každú triedu bude navštevovať 16 detí.

K bodu 7.

V tomto bode prebehla voľba členov do Školskej rady. Bol volený jeden člen za nepedagogických zamestnancov a jeden člen za pedagogických zamestnancov. Jednohlasne a po dohode boli zvolené za nepedagogických zamestnancov vedúca školskej jedálne p. Andrea Č[redacted] a za pedagogických zamestnancov p. učiteľka Zuzana Š[redacted]. Volilo sa anonymne hlasovacími lístkami, ktoré spočítali a overili poverení zamestnanci.

K bodu 8.

Všetci zamestnanci boli oboznámení s akciami, ktoré budú prebiehať v tomto školskom roku. Akcie, ktoré si vyžadujú aj spoluprácu s kuchyňou boli v tomto bode bližšie charakterizované a pani riaditeľka sa dohodla s vedúcou školskej jedálne na spolupráci a pomoci pri organizovaní týchto akcií. Taktiež v tomto bode boli dohodnuté aj časy stravovania sa v školskej jedálni. Pre triedu Lienky bude desiata 8:50-9:10, obed 11:10-11:40, olovrant 14:20-14:40. Pre triedu sovičky platia tieto časy: desiata 9:10-9:30, obed 11:40-12:10, olovrant 14:40-15:00.

K bodu 9.

V tomto bode boli poverené p. učiteľky Zuzana Š[redacted] a Katarína M[redacted] zabezpečením jesennej výzdoby MŠ, hlavne zameranej na výzdobu okien. Pred začiatkom prevádzky bude potrebné vyzdobiť vstupné priestory MŠ balónmi.

K bodu 10.

Pani riaditeľka oboznámila zamestnancov s profiláciou MŠ. Prioritou MŠ je byť veselou materskou školou, ktorá má rodinný charakter, kde je dôležitá spolupráca s rodičmi a ich aktívny záujem o dianie v materskej škole. Vzťah rodiny a materskej školy by mal prerásť do dlhodobej spolupráce, ktorá je sústredená do spoločného záujmu a to

výchovou a vzdelávaním dieťaťa, ako aj ich podpora a angažovanie sa v škole so snahou podporiť ju morálne, ale aj materiálne, či finančne.

K bodu 11.

Zamestnanci boli oboznámení so zmenou financovania materskej školy. Materská škola nadobúda od 1.9.2026 právnu subjektivitu.

K bodu 12.

Pani riaditeľka oboznámila všetkých zamestnancov s plánom akcií na každý mesiac školského roka. Každú akciu má na zodpovednosti jedna pani učiteľka, prípadne celý pedagogický zamestnanci. Niektoré z akcií budú realizované aj v spolupráci so školskou jedálňou, prípadne so základnou školou.

K bodu 13.

V tomto bode boli prerokované pracovné náplne prevádzkových zamestnancov, pracovný poriadok, pracovná disciplína a dodržiavanie pracovnej doby. Všetci zamestnanci sú povinní sa zapisovať do knihy príchodov a odchodov aj do svojej dochádzky. Každé opustenie pracoviska musí byť oznámené pani riaditeľke.

K bodu 14.

Počas diskusie boli doladené niektoré potrebné požiadavky pre plynulý chod prevádzky ako namontovanie poličky do kúpeľne Sovičky, namontovanie stojanu na televízor do jedálne, ktorý bude potrebný počas prevádzkovania krúžkov. Taktiež bude potrebné zakúpenie a nainštalovanie zvončeka pred vchodové dvere, pre zaistenie bezpečnosti detí a zamedzeniu pohybu cudzích osôb v budove MŠ, keďže materská škola sa v čase od 8:30-14:30 bude uzamykať, s výnimkou obedu žiakov ZŠ. Pani riaditeľka ešte upozornila na dodržiavanie pitného režimu detí počas dňa. Keďže bolo potrebné vybrať p. učiteľku, ktorá bude pokračovať v písaní kroniky MŠ, pani riaditeľka určila p. učiteľku Lenku N[REDACTED]

K bodu 16.

Pani riaditeľka poďakovala všetkým zúčastneným za účasť na porade. Ďalšia pracovná porada by sa mala konať 3.11.2026. Boli prijaté nasledujúce uznesenia: zabezpečiť zvonček ku vchodovým dverám do MŠ, nainštalovať TV do jedálne, zrealizovať výzdobu okien a interiéru MŠ, zrealizovať stretnutie Školskej rady s novými členmi, zrealizovať rodičovské združenie.

V Okružnej:

Vypracovala: Bc. Zuzana Š[REDACTED]

Overila: Mgr. Katarína M[REDACTED]