

Zápisnica z pracovnej porady

Dátum konania: 14. 01. 2026

Miesto konania: Materská škola, Strážske

Prítomní: pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci podľa prezenčnej listiny

Program rokovania:

1. Otvorenie a kontrola plnenia predchádzajúcich opatrení
2. Legislatívne zmeny a novely súvisiacich predpisov
3. Vyhodnotenie aktivít školského projektu a vnútornej kontroly
4. Prevádzkové záležitosti (hospodárenie, dovolenky, bezpečnosť)
5. Diskusia a voľba zástupcov
6. Prijatie opatrení a záver

Priebeh rokovania a kľúčové body

K bodu 1 - Kontrola opatrení – bolo konštatované splnenie všetkých 14 opatrení z predchádzajúceho obdobia, ktoré naďalej ostávajú v platnosti.

K bodu 2 - Vedenie školy informovalo o novelách platných od 01. 01. 2026. Po novom sa vzťahuje aj na deti od 4 rokov. Sprísnil sa pravidlá ospravedlňovania pre PPV. Práca na doma musí byť zdokumentovaná. Školský poriadok upravuje režim používania inteligentných hodínok deťmi a súkromných mobilov zamestnancami počas práce.

K bodu 3 - Plán aktivít sa plní priebežne, hoci niektoré vianočné besiedky boli pre vysokú chorobnosť nahradené online prezentáciami alebo alternatívnymi vystúpeniami. Vnútorná kontrola nezistila žiadne závažné nedostatky.

K bodu 4 – Do funkcie školníka bol prijatý nový zamestnanec na dohodu. Prebehla voľba zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a zástupkyne školy s účinnosťou od 01. 01. 2026.

Prijaté opatrenia:

1. Individuálne naštudovať legislatívne zmeny a dôsledne dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov.
2. Upozorniť rodičov na včasný príchod detí a zabezpečiť pravdivú evidenciu príchodov a odchodov zamestnancov.
3. Zabezpečiť pitný režim, doplniť lekárničky a šetrne zaobchádzať s majetkom školy.
4. Pedagogickí zamestnanci majú povinnosť absolvovať aktualizčné vzdelávanie a psychologický výcvik.
5. Dbať na predpisy BOZP a technické závady včas nahlásiť /písomne zaevidovať do príslušnej evidencie.

Zapísala: poverená učiteľka

Overila: riaditeľka MŠ