

Zápisnica z pracovnej porady konanej dňa 29.06.2026 o 16:00 hod.

v MŠ Družstevná 506 Strážske

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Otvorenie, kontrola plnenia opatrení
2. Výsledky vnútroškolskej kontroly
3. Vyhodnotenie plnenia PPŠ- SWOT analýza
4. Rôzne (prevádzka v letných mesiacoch, čerpanie- dovolenky, P, PN,OČR),
5. Diskusia
6. Opatrenia, záver

K bodu č.1: Pracovnú poradu otvorila pani zástupkyňa MŠ. Na porade bola vykonaná kontrola plnenia opatrení z predchádzajúceho obdobia, pričom časť úloh je splnená a časť naďalej ostáva v plnení.

K bodu č.2: Pani riaditeľka školy informovala o výsledkoch vnútroškolskej kontroly, pričom zdôraznila potrebu efektívneho využívania pracovného času, dodržiavania dochádzky a zodpovedného zaobchádzania s majetkom školy.

K bodu č.3: Boli prerokované plánované aktivity na nasledujúci školský rok, ktoré budú spoločné pre pedagogický aj nepedagogický kolektív, a bola prezentovaná SWOT analýza za uplynulý školský rok.

K bodu č.4: Zamestnanci boli oboznámení s obmedzeným režimom prevádzky materskej školy v júli, podmienkami úhrady mesačného poplatku a harmonogramom čerpania dovoleniek.

K bodu č.5: Pani riad. MŠ upozornila na administratívne postupy počas letných mesiacov (evidencia dovoleniek, nahlasovanie PN / OČR) a organizačné záležitosti, ako je odovzdávanie posteľného prádla, dodržiavanie pitného režimu a zaistenie bezpečnosti budovy.

V rámci diskusie sa riešila údržba priestorov, technické vybavenie skladu potravín a opatrenia na zníženie prehrievania tried počas leta.

K bodu č.6:

Pracovnú poradu ukončila pani zástupkyňa, ktorá spolu s p. riad. MŠ prítomným popriala príjemné prežitie letných dní a dovoleníek.

Opatrenia:

1. Dodržiavať hygienické normy v priestoroch školskej jedálne.
2. Zabezpečiť poriadok na školskom dvore a pitný režim detí počas júla.
3. Dôsledne evidovať čerpanie dovoleníek a včas nahlasovať práceneschopnosť alebo iné neprítomnosti.
4. Uskladiť sezónnu výzdobu do určených priestorov a zverejniť poďakovanie rodičom za spoluprácu.