

Zápisnica z prevádzkovej porady

Miesto: Šaštín-Stráže

Dátum: 24.08.2026

Čas: 16:00 hod.

Prítomní zamestnanci:

1. Mgr. Renata Zajíčková -
2. Eva Kassayová -
3. Andrea Grajzová -
4. Barbora Bulková -
5. Kristína Poláková -
6. Karolína Hájková - **ospravedlnená**
7. Bc. Nikola Machová -
8. Mgr. Simona Drinková -
9. Bc. Katarína Vajčiová -
10. Simona Rozborová -
11. Nina Klokočková /PA/ -
12. Štefánia Schlosserová /PV/ -
13. Ivana Hájková -
14. Dana Škerková -
15. Dagmar Hroznová -
16. Lucia Kudláčová -
17. Ida Machová -
18. Tamara Selecká -
19. Lucia Škrabáková /PA/ -
20. Erika Lorencová -
21. Marieta Iršová /ŠP/ -

- PA – pedagogický asistent
- PV – pomocný vychovávateľ
- ŠP – školský psychológ

Program:

1. *Privítanie*
2. *Pracovný poriadok – prerokovanie*
3. *Školský poriadok – prerokovanie*
4. *Organizačný poriadok – prerokovanie*
5. *Výročná správa 2025/2026 – prerokovanie*
6. *Plán práce školy na šk. rok 2026/2027*
7. *Náplň práce zamestnancov*
8. *Diskusia*
9. *Záver*

1. Privítanie

Riaditeľka privítala všetkých zamestnancov na prevádzkovej porade pred začiatkom školského roka 2026/2027, oddýchnutých po letných prázdninách s načerpanými novými silami. Taktiež predstavila nových zamestnancov v pozícii učiteľky materskej školy Eriku Lorencovu a na poste novovzniknutej pozície školskej psychologičky Mgr. Maritu Iršovú.

2. Pracovný poriadok

Pracovný poriadok sa na porade prebral v základných bodoch. V prípade záujmu si ho zamestnanci môžu individuálne preštudovať, nachádza sa na nástenkách na chodbách v elokovanom pracovisku Stráže aj v budove MŠ v Šaštíne. Riaditeľka predstavila vedúce zamestnankyne zodpovedajúce za svoj úsek:

p. Hrdličková Oľga – vedúca školskej jedálne

p. Hájková Ivana – zástupkyňa riaditeľky za elokované pracovisko

p. Zajíčková Renata – riaditeľka materskej školy

Ďalej sa prerokovávali nasledujúce body:

Evidencia dochádzky - Zamestnanci sú povinní sa po príchode do práce zapísať čas do dochádzkovej knihy (najneskôr 10 minút pred začatím pracovnej doby) a taktiež aj odchod, aj v prípade návštevy lekára. Zamestnanci boli poučení, že pracovisko neopúšťajú bez povolenia vedúceho zamestnanca.

Prekážka v práci - v prípade prekážky v práci, čo znamená OP, LP, dovolenka, zamestnanci sú povinní informovať vedúceho zamestnanca vopred, aby sa mohol zabezpečiť chod materskej školy.

Porušenie pracovnej disciplíny –sa považuje porušenie alebo nesplnenie povinnosti zamestnanca, ktoré pre neho vyplývajú zo Zákonníka práce a zo zákona 552/2003 Z.z.

o výkone práce vo verejnom záujme, ďalších záväzných predpisov (BOZ,PO,...), pokynov a opatrení nadriadených zamestnancov, pracovného alebo organizačného poriadku školy. Jednotlivé postupy riešenia porušenia pracovnej disciplíny si zamestnanci môžu individuálne preštudovať v Pracovnom poriadku.

Dovolenka – čerpanie dovolení určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa Plánu dovolení odsúhlaseného zástupcom zamestnancov. Dovolenka sa čerpá prevažne počas dní, kedy je prerušená prevádzka MŠ, teda cez zimné a letné prázdniny, v prípade obmedzenia prevádzky aj cez jesenné a jarné v ZŠ. V mimoriadnych prípadoch na základe potreby zamestnanca, ak tým nebude ohrozený chod MŠ.

3. Školský poriadok

Nasledovný bod prerokovania sa týkal školského poriadku, ktorý je záväzným dokumentom pre rodičov, deti a taktiež zamestnancov školy a je prístupný na nástenkách. Riaditeľka dodala, že je potrebné sa s ním detailne oboznámiť.

Prevádzka MŠ je od 6:30 – 16:00, od 6:30 p. učiteľky Bulková a Lorencová z triedy Zajkov a do 16:00 p. učiteľky Machová Nikola a Grajzová Andrea z triedy Sovičiek.

Ďalej riaditeľka bližšie oboznámila zamestnancov s termínmi prerušenia prevádzky MŠ v školskom roku 2026/2027:

Vianočné prázdniny – od 23.12.2026 do 7.1.2027, teda materská škola by bola zatvorená od 23.12.2026 do 8.1.2027. Keďže je 8.1.2027 piatok, predpokladá sa, že ZŠ dajú riaditeľské voľno, na základe toho by sa MŠ otvorila až od pondelka 11.1.2027.

Jarné prázdniny – od 1.3.2027 do 5.3.2027. V mesiaci január budú učiteľky v jednotlivých triedach zisťovať záujem rodičov o navštevovanie MŠ počas prázdnin a podľa toho sa budú plánovať dovolenky.

Veľkonočné prázdniny – od 25.3.2027 do 30.3.2027. Prevádzka MŠ bude do štvrtka (25.3.2027) a zamestnanci nastupujú 30.3.2027.

Letné prázdniny – od 1.7.2027 do 31.8.2027. Prvý júlový týždeň bude otvorená MŠ aj v Šaštíne aj v Strážach, pretože prvé dva júlové dni sú štvrtok a piatok, takže prevádzky dokončia tento týždeň. Následne bude otvorená MŠ v elokovanom pracovisku v Strážach od 6.7.2027 do 16.7.2027. V auguste bude otvorená prevádzka v Šaštíne od 2.8.2027 do 13.8.2027. Posledný týždeň augustový zamestnanci nastúpia do práce, kedy pripravia triedy a všetku potrebnú dokumentáciu na nový školský rok. Prvý školský deň pripadá na stredu 1.9.2027.

Stravovanie – na stravné má nárok ten zamestnanec, ktorý pracuje viac ako 4 hodiny. Zamestnanci boli oboznámení s podmienkami a okolnosťami týkajúcimi sa stravovania detí. Dieťa musí dostávať stravnú jednotku tak, ako je daná norma, jedálničiek a preto učiteľky nesmú dávať deťom suchý chlieb, suchú ryžu a podobne, týka sa to oboch

prevádzok MŠ. Stravu podávajú len pani kuchárky, nikto iný s jedlom neprichádza do kontaktu (len vo výnimočných prípadoch poverený zamestnanec). Informácie ohľadom stravy, poplatkov a preplatkov za stravu podáva výlučne vedúce školskej jedálne. Odporúčania MŠ SR – ak má dieťa celodenný pobyt v materskej škole a za tú dobu nič nejde, je potrebné danú situáciu riešiť s rodičmi/zákonnými zástupcami, upozorniť ich na fakt, že ak dieťa nezačne aspoň niečo jesť, nebude môcť byť v MŠ na celodennom pobyte. V takom prípade sa obráti vedenie MŠ na RÚVZ v Senici a vyžiada stanovisko, na základe ktorého sa rozhodne o ďalšom postupe. V prípade ak dieťa nejde obed, olovrant, jedlo sa z jedálne nevynáša, nebalí sa domov.

4. Organizačný poriadok

Dokument je dostupný na nástenke k preštudovaniu v oboch prevádzkach MŠ. V tejto časti porady sa prerokoval pracovný čas zamestnancov, a to konkrétne:

Trieda Zajkov – ostáva nezmenený, s menšou zmenou – učiteľky pracovný čas budú mať stanovený od 6:30 namiesto učiteliek z triedy Lienok. V trieda Zajkov bude naďalej pomocný vychovávateľ v čase od 8:00 do 11:45.

U pani upratovačiek a pracovníčky práčovne sa nič nemenilo, pracovný čas a náplň práce ostáva ako minulý školský rok.

Pani kuchárky majú už oficiálny pracovný čas od 7:00 do 15:00.

Nová pracovná pozícia - školský psychológ, Mgr. Marieta Iršová má vybudované zázemie v hospodárskom pavilóne a pracovný čas od 8:00 do 11:45. Náplň práce:

8:00 – 9:00 – administratíva, príprava aktivít, pedagogicko-psychologické pozorovanie v triede – mapovanie klímy, triedna intervencia

9:00 – 10:30 – psychologická intervencia, psychologická korekcia = individuálna práca s deťmi

10:30 – 11:45 – príprava podkladov pre p. učiteľky, konzultácie, poradenstvo

Každú stredu by sa školská psychologička nachádzala v elokovanom pracovisku v Strážach od 8:00 do 10:30

5. Výročná správa šk. rok 2025/2026

Riaditeľka vypracovala výročnú správu, ktorá obsahuje zhodnotenie úrovne nielen samotných detí v školskom roku 2025/2026, ale aj samotných aktivít, ktoré prebehli v tomto školskom roku. Súčasťou Výročnej správy je aj Správa o hospodárení v roku 2025. Do tejto správy riaditeľka zahrnula aj potrebu rekonštrukcie umývárni, nakoľko už

nezodpovedajú bežnému štandardu nehovoriac o nefunkčnosti uzatvorenia centrálnej vody v jednotlivých umyvárniach.

6. Plán práce školy

Zamestnanci sa v tomto bode oboznámili s plánom práce, ktorý obsahuje aj plán porád, aktivít a prednášok, taktiež obsahuje informácie k plánovaniu mimo triednych a mimoškolských aktivít. Plán práce je dostupný v oboch pracoviskách.

7. Náplň práce zamestnancov

Je povinnosť každého zamestnanca poznať svoju náplň práce a dodržiavať ju. Pracovný čas a náplň práce je rozvrhnutý tak, aby sa zabezpečil bezproblémový chod materskej školy. V prípade organizovania náročnejších aktivít má riaditeľka právo poveriť ďalšieho zamestnanca pre udržanie bezpečnosti a prípadnú pomoc, ktorý bude súčasťou dozoru pri aktivite.

8. Diskusia

V rámci diskusie sa p. učiteľka Simona Drinková informovala ohľadom sviatkov, konkrétne 15.9. a 17.11. Riaditeľka sa vyjadrila k 15.9. tak, že bude v tento deň riaditeľské voľno, teda MŠ bude zatvorená. Taktiež sa učiteľky pýtali v akom štádiu je Edupage pre našu materskú školu. Riaditeľka oboznámila učiteľky s tým, že sa na Edupage neúnavne pracuje a dúfa, že sa ho čím skôr podarí spustiť.

9. Záver

Riaditeľka poďakovala na záver pani upratovačkám, Miladke Menšíkovej, Simonke Vrtalovej a Táničke Augustínovej, ktoré počas letných prázdnin upratali a dali do poriadku celý pavilón č. 2, pretože v ňom cez leto prebiehalo maľovanie všetkých miestností. Pani Augustínová prekryla počas leta PN pani upratovačky zo Stráží a zvládla veľké upratovanie v elokovanom pracovisku. Na záver riaditeľka popriala všetkým úspešný a pokojný nový školský rok 2026/2027 a hlavne prežitý v zdraví.