

PRACOVNÝ PORIADOK SÚKROMNEJ MATERSKEJ ŠKOLY KOLYSOČKA-KOLÍSKA

Sídlo: Solivarská 68, Prešov 080 01

Zriaďovateľ: PhDr. Ľuba Kráľová, Ph.D.

Účinnosť od: 1.1.2026

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

Tento pracovný poriadok sa vzťahuje na všetkých pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov *SMŠ KOLYSOČKA- Kolíska*

Upravuje základné pravidlá pracovnej disciplíny, práv a povinností zamestnancov materskej školy.

Článok 2

Základné povinnosti zamestnancov

Zamestnanec je povinný vykonávať svoju prácu svedomito, v súlade s právnymi predpismi, vnútornými smernicami školy a pokynmi nadriadených.

Zamestnanec je povinný dodržiavať mlčanlivosť, ochranu osobných údajov, BOZP, ochranu detí pred násilím a zanedbávaním.

Zamestnanci sú povinní dodržiavať pracovný čas, evidenciu dochádzky a včas oznamovať prekážky v práci.

Článok 3

Pracovný čas

Pracovný čas je rozvrhnutý podľa potrieb prevádzky školy. Začiatok a koniec pracovného času určuje zamestnávateľ.

Prestávky na odpočinok a jedenie sa poskytujú v zmysle Zákonníka práce.

Článok 4

Nadčasová práca a náhradné voľno

Práca nadčas je možná len so súhlasom zamestnávateľa. Spôsob kompenzácie upravuje samostatná interná smernica.

Článok 5

Hodnotenie zamestnancov

Hodnotenie PZ a OZ sa vykonáva v súlade so zákonom č. 138/2019 Z. z. a internou smernicou o hodnotení.

Článok 6

Odmeňovanie

Odmeňovanie sa riadi platnými právnymi predpismi a internou smernicou o odmeňovaní.

Článok 7

BOZP a ochrana zdravia

Zamestnanci sú povinní dodržiavať všetky predpisy BOZP, PO a ochrany zdravia detí.

Článok 8

Disciplinárna zodpovednosť

Porušenie pracovnej disciplíny sa posudzuje individuálne podľa závažnosti.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

Týmto sa ruší predchádzajúci pracovný poriadok a jeho dodatky.

V Prešove, dňa 12. 01. 2026

Mgr. Simona Kašper, PhD.

Riaditeľka školy