

**Materská škola Gelnická 34, 831 06 Bratislava**

**Plán práce**  
**na školský rok 2017/2018**

Mgr. Viera Pilková  
riaditeľka

## **Obsah:**

1. Použité skratky
2. Východiská a zameranie výchovno-vzdelávacej práce
3. Zameranie školy - ciele
4. Organizácia prevádzky materskej školy
5. Úlohy z POP Ministerstva školstva Slovenskej republiky na školský rok 2017/18
6. Zvyšovanie úrovne odborného a všeobecného vzdelania
7. Materiálno – technické zabezpečenie
8. Spolupráca s inými organizáciami
9. Plán pedagogických, pracovných porád
10. Plán metodického združenia

## **Prílohy:**

1. Plán aktivít
2. Osobné úlohy učiteliek
3. Plán vzdelávania zamestnancov
4. Personálne obsadenie zamestnancov v školskom roku 2017/2018
5. Web stránky
6. Plán riadiacej, kontrolnej a hospitačnej činnosti
7. Plán spolupráce so ZŠ

## 1. Použité skratky:

CPPPaP	Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie
CŠPP	Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva
CVČ	Centrum voľného času
HCCP (eu), SVP (sk)	Správna výroba v praxi
IKT	Informačné, komunikačné a digitálne technológie
MČ	Mestská časť
MPC	Metodicko-pedagogické centrum
MŠ	Materská škola
MŠVVaŠ SR	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
POP	Pedagogicko-organizačné pokyny
SZP	Sociálne znevýhodnené prostredie
Školský zákon	Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŠkVP	Školský vzdelávací program
ŠPÚ	Štátny pedagogický ústav
ŠŠI	Štátna školská inšpekcia
ŠVP	Štátny vzdelávací program
VÚDPaP	Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie
Zákon č. 317/2009 Z.z.	Zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 596/2003 Z.z.	Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákonný zástupca	Rodič alebo zákonný zástupca
ZŠ	Základná škola
ZŠ s MŠ	Základná škola s materskou školou
ZUŠ	Základná umelecká škola
ZŠS	Zariadenie školského stravovania

## **2. Východiská a zameranie výchovno-vzdelávacej práce materskej školy**

Plán práce materskej školy v školskom roku 2017/2018 vychádza:

- z Pedagogicko-organizačných pokynov pre školy a školské zariadenia a orgány štátnej správy v školstve v Slovenskej republike na školský rok 2017/2018 vydaný MŠVVaŠ SR,
- zo zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- z vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 Z.z. o materských školách v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z.,
- z medzinárodných dokumentov – Dohovoru o právach dieťaťa, Listiny ľudských práv
- zo Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, vydaný Štátnym pedagogickým ústavom, 2016,
- zo Školského vzdelávacieho programu Materskej školy Gelnická 34 v Bratislave z roku 2016,
- z analýzy výchovno-vzdelávacích výsledkov materskej školy za školský rok 2016/2017
- z dlhodobých cieľov materskej školy,
- z Hlavných úloh škôl a školských zariadení v územnej pôsobnosti MČ Bratislava-Rača
- z konkrétnych podmienok materskej školy.

## **3. Zameranie školy - ciele**

### **3.1. Oblasť výchovno-vzdelávacia:**

Zameranie našej materskej školy vychádza zo Slnka ako nevyčerpatel'ného zdroja energie a života, ale aj zo žltej farby, ktorá dominuje na budove našej materskej školy.

Zameranie sa opiera doterajšiu prax pedagogických zamestnancov, záujmov a potrieb detí a spoločnosti, požiadaviek rodičov, z vonkajších a vnútorných podmienok školy a z podmienok, ktoré nám poskytuje Mestská časť Rača ako súčasť hlavného mesta SR Bratislavy a súčasne malebnej malokarpatskej oblasti.

Naša materská škola sa vo výchovno-vzdelávacej činnosti zameriava na:

#### **☀ Poznávanie a ochranu prírody**

Východiskom pre rozvíjanie poznatkov v oblasti poznávania a ochrany prírody je umiestnenie materskej školy v prostredí bohatom na zeleň. V blízkosti materskej školy sa nachádza les i vinohrad. Vedeíme deti k poznávaniu prírody a k pochopeniu dôležitosti jej ochrany.

Podporujeme ich pri poznávaní, objavovaní, bádani a skúmaní okolitého sveta a rozvíjame tak ich prírodovednú gramotnosť. Vo výchovno-vzdelávacom procese využívame rôzne formy a metódy (vychádzky, pozorovanie, pokus, experiment).

### ⚙ **Tradície regiónu**

Zameranie tradície regiónu vychádza z možností, ktoré nám ponúka región, v ktorom sa naša materská škola nachádza. Bratislavská mestská časť- Rača je známa svojimi vinohradníckymi tradíciami. Spolu s deťmi sa zúčastňujeme na oslavách vinobrania, ale i hodových slávnostiach. Spolupracujeme s Maticou slovenskou. U detí tak pestujeme cit k tradíciám a posilňujeme úctu ku kultúrnym a národným hodnotám.

### ⚙ **Pohyb a zdravý životný štýl**

V oblasti pohybu a zdravého životného štýlu sa zameriavame najmä na nadobúdanie trvalého pozitívneho vzťahu k pohybovým aktivitám a na utváranie postojov k zdravému životnému štýlu. Vedeíme deti k pochopeniu, že aktívny pohyb a zdravá životospráva sú nenahraditeľnou súčasťou zdravého životného štýlu človeka. Východiskom pre získavanie poznatkov z tejto oblasti je bohaté materiálno-technické vybavenie školy (dve telocvične, športové náradie, náčinie, veľký školský dvor), osobnostné zameranie pedagógov a potreby modernej spoločnosti.

## **3.2. Oblasť riadiaca**

### ***Naším cieľom je:***

- Zlepšiť orientácie pedagogických zamestnancov a vedúcu ZŠS v právnych normách, základných pojmocho a v odbornej terminológii a participovanie poradných orgánov na skvalitnení výchovno-vzdelávacej činnosti.
- Dôsledne a systematicky sa venovať kontrolnej činnosti s využitím rôznych metód a postupov umožňujúcich dosahovanie vytýčených cieľov. Účinnosť kontroly zvyšovať analýzou zistení konkrétne formulovanými závermi a kontrolou odstránenia nedostatkov.
- Vytvárať priaznivú a otvorenú klímu na pracovisku, angažovanosť a vzájomnú kooperáciu všetkých zúčastnených v procese výchovy a vzdelávania.
- Dbáť na funkčný interný systém pedagogického a zdravotného poradenstva, najmä ciele, poslanie a význam predprimárneho vzdelávania a zdravý životný štýl.
- Vytvoriť priestor pre pedagogických zamestnancov podieľať sa na kvalitnom realizovaní Školského vzdelávacieho programu v praxi, využívaní všetkých foriem a metód podporujúcich aktivitu detí.

- Rozvíjať princíp demokratického prístupu, t.j. uplatňovať primeraný rozsah kompetencií a tým aj zodpovednosti všetkých zamestnancov.

### **3.3. Oblasť tvorby podmienok pre výchovu a vzdelávania**

#### ***Naším cieľom je:***

- Finančne zabezpečiť prevádzku školy z prostriedkov originálnych kompetencií zo školsného, učebné pomôcky a vybavenie tried z prostriedkov sponzorských darov, 2% daní a z príspevkov RZ.
- Zabezpečiť kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov a vzdelávanie zamerané na prácu s interaktívnou tabuľou s cieľom efektívneho využitia tohto prostriedku vo výchovno-vzdelávacej práci.
- Zabezpečiť učebné pomôcky pre individuálnu prácu a pre prácu v skupinách s deťmi najmä na rozvoj predčitateľskej gramotnosti, hudobnej výchovy, rozvoj pohybových zručností detí a bádateľské a experimentálne činnosti detí,
- Opraviť múriky okolo pieskovísk, odstrániť drevený vlak, zabezpečiť ďalšie atrakcie na školský dvor a zrealizovať pravidelnú revíziu hojdačiek a mostíka z hľadiska bezpečnosti a estetického vzhľadu.
- Rekonštruovať terasu pri spoločenskej miestnosti,
- Vymeniť podlahovú krytinu v jedálni a v spoločenskej miestnosti,
- Zabezpečiť novú posuvnú stenu medzi jedáleň a spoločenskú miestnosť,
- Vymalovať malú triedu, vchod a telocvičňu v B pavilóne po odchode detí z MŠ Pri Šajbách
- Doplniť triedy o nové hračky a učebné pomôcky,
- Vymeniť poklopy na odtokoch z plastových za kovové,
- Odstrániť príčinu priesakov v D triede a v F triede.

### **3.4. Oblasť spolupráce**

#### ***Naším cieľom je:***

- Rozvíjať spoluprácu s rodičmi, RZ, so zriaďovateľom MČ Bratislava Rača, so základnými škola v MČ Bratislava Rača, s kultúrnymi inštitúciami a vzdelávacími organizáciami.
- Nadviazať na rozbehnutú spoluprácu s enviromentálnymi centrami a organizáciami na podporu skvalitnenia enviromentálnej výchovy a zdravého spôsobu života.
- Využiť možnosti ukážok práce záchranného systému, požiarnikov, policajtov.
- Spolupracovať s poskytovateľmi krúžkov pre deti našej MŠ.
- Naďalej spolupracovať s organizáciami, občanmi a dobrovoľníkmi, ktorí umožnia deťom oboznámiť sa s tradíciami nášho regiónu a realizujú podujatia k prezentácii detí našej MŠ.

Vytýčené ciele na školský rok 2017/2018 sú rozpracované v jednotlivých úlohách Plánu práce.

## 4. Organizácia prevádzky

- prevádzka v materskej škole je od 6.30 do 17.00 hodiny,
- v šiestich triedach je zaradených do 140 detí

A trieda	3 – 4 ročné deti
B trieda	4 – 5 ročné deti
C trieda	5 – 6 ročné deti
D trieda	5 – 6 ročné deti
E trieda	4 - 5 ročné deti
F trieda	3 – 4 ročné deti

- strava sa pre deti vydáva: v čase :  
**Desiata:** triedy C,B, E, F : 8.15 - 8.40  
A,D : 8.40 - 9.00  
**Obed:** triedy A, E . 11.20; B, F: 11:30; C: 11,45; D: 12:00  
**Olovrant:** triedy A, B, E,F: 14.20 - 14.40  
C, D : 14.40 - 14.55

- menoslov učiteliek :

<b><i>Pavilón A</i></b>		
Trieda A	Anna Ulrychová	Viera Biskupičová
Trieda B	Helena Fekiačová	Mgr. Viera Pilková
Trieda C	Mgr. Lucia Vajdíková, Mgr. Kristína Mičunková	Dobroslava Luknárová
Trieda D	Zuzana Kainová	Mgr. Kornelia Heretíková
<b><i>Pavilón B</i></b>		
Trieda E	Bc. Erika Domonkošová	Katarína Fazekašová
Trieda F	Jitka Vaňková	Rozália Valentínová

menoslov správnych zamestnancov a harmonogram práce všetkých zamestnancov je v prílohe č. 4

## 5. Úlohy z Pedagogicko - organizačných pokynov - POP

*Ministerstva školstva Slovenskej republiky na školský rok 2017/2018*

### 5.1. Všeobecné informácie a pokyny

- ✓ Školský rok sa začína 1. septembra 2017, školské vyučovanie sa začína 4. septembra 2017– v pondelok. Školské vyučovanie sa končí 29. júna 2018 – v piatok. (POP 1.1.1.)

Realizácia:

1. správne uvádzať uvedené termíny v pedagogickej dokumentácii školy a detí

Termín: september 2017, jún 2018

Zodpovednosť: riaditeľka, pedagogickí zamestnanci

Kontrola: kontrola písomnej dokumentácie

- ✓ Organizáciu školského roka a školských prázdnin materskej školy rozpracovať

#### **v školskom poriadku. (POP 1.1.4.)**

Realizácia:

1. na plenárnej schôdzi RZ prerokovať plán prevádzky MŠ počas všetkých školských prázdnin
2. predložiť návrh organizácie školského roka a prázdnin zriaďovateľovi
3. na základe dohody so zriaďovateľom, s rodičmi detí a zamestnancami rozpracovať organizáciu školského roka a prázdnin v školskom poriadku

Termín: september 2017

Zodpovednosť: riaditeľka

Kontrola: zriaďovateľ

#### **✓ Kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti kontrolovať a monitorovať prostredníctvom pravidelnej hospitačnej činnosti. Účinnosť hospitačnej činnosti zvyšovať poskytovaním, objektívnej spätnej väzby pedagogickým zamestnancom. (POP 1.5.2.)**

Realizácia:

1. vnútornú kontrolu realizovať systematicky podľa plánu kontrolnej a hospitačnej činnosti realizovať podľa harmonogramu
2. pre zástupcu riaditeľa a metodika vymedziť kompetencie kontroly kvality výchovno-vzdelávacej činnosti zamerať ich činnosť na skvalitnenie činnosti učiteľov
3. výsledky kontrolnej činnosti analyzovať, adresne formulovať závery a kontrolovať odstránenie nedostatkov
4. zistenia využívať pri plánovaní kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov
5. využívať kompetencie metodických orgánov pri skvalitňovaní vzdelávacieho procesu, posilniť kompetenciu metodika pri kontrolnej činnosti
6. kontrolnú činnosť zamerať na využívanie UP, didaktickej techniky, metód
7. zistené nedostatky a problémy analyzovať na pedagogickej rade a metodickom združení, v individuálnych rozhovoroch, v koncoročných správach
8. kontrolovať portfólia detí, viesť rozhovory s deťmi aj s rodičmi
9. oboznámiť sa s výstupnými materiálmi národného projektu „Externé hodnotenie kvality školy podporujúce sebahodnotiace procesy a rozvoj školy“ a využiť ich v praxi pri realizácii sebahodnotiaceho procesu školy vid'. [www.ssiba.sk](http://www.ssiba.sk) časť Projekty ESF

Termín: podľa plánu kontrolnej a hospitačnej činnosť, podľa potrieb

Zodpovednosť: riaditeľka, zástupkyňa, vedúca MZ

Kontrola: formou hospitačnej činnosti, kontrolnej činnosti, následne kontrolou po odstránení nedostatkov

#### **✓ Rozvíjať predčitateľskú gramotnosť detí uplatňovaním špecifických metód. Rozvíjať aktívne počúvanie s porozumením. Podporovať vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti rozvíjania predčitateľskej gramotnosti. (POP 1.5.3.)**

Realizácia:

1. čítať deťom rozprávky, príbehy, bájky, príbehy s detskými hrdinami, poéziu primerane každý deň,
2. pri overovaní porozumenia vypočutého textu využívať metódy tvorivej dramatiky, rozhovory s cieľom zámerne rozvíjať aktívnu slovnú zásobu



3. po profesionálnych divadelných predstaveniach s deťmi overiť porozumenie príbehu formou metódy rozhovoru, tvorivej dramatiky, opisom výtvarne stvárneného zážitku
4. predčitateľskú gramotnosť stimulovať prostredníctvom výtvarných činností a tvorivých aktivít detí
5. poskytnúť možnosť pedagogickým zamestnancom vzdelávať sa v oblasti predčitateľskej gramotnosti – zoznam poskytovateľov vzdelávania: [www.minedu.sk/akreditacie-v-rezorte-skolstva/](http://www.minedu.sk/akreditacie-v-rezorte-skolstva/)
6. oboznámiť sa so zborníkom vydaným MPC 2015 „Vedenie školy ako koordinátor rozvoja čitateľskej gramotnosti“ a využiť metódy a formy práce v podmienkach materskej školy
7. pripraviť pre deti a rodičov aktivity zamerané na predčitateľskú gramotnosť
8. spolupracovať s CPPPaP – so psychologičkou, logopedičkou na podporu komunikatívnych schopností detí a fonemického uvedomenia

Termín: každodenne, podľa plánu aktivít, podľa ponuky na vzdelávanie,

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci, riaditeľka, vedúca MZ

Kontrola: hospitačná činnosť, rozhovory, besiedky, vystúpenia detí

✓ **Uplatňovať ľudské práva, práva detí, práva národnostných menšín, cudzincov a zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie. (POP 1.5.4.)**

Realizácia:

1. výchovu detí k ľudským právam usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej spoločnosti
2. zabezpečiť pre deti veku primerané aktivity zamerané na ochranu ľudských práv – hry, divadelné predstavenia, výtvarné súťaže, stretnutia
3. riešiť problémy detí pochádzajúcich z marginálnych (okrajových) skupín
4. zabezpečiť vykonanie psychologickéj diagnostiky detí zo SZP pred ich nástupom na povinnú školskú dochádzku výlučne v CPPPaP
5. eliminovať nežiaduce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie alebo oddelenie detí národnostných menšín, detí cudzincov v dôsledku ich etnickej príslušnosti od ostatných detí
6. vzdelávanie detí cudzincov zabezpečiť za rovnakých podmienok ako vlastným štátnym príslušníkom
7. pri osvojovaní štátneho jazyka postupovať v súlade s Metodickým listom na osvojovanie štátneho jazyka v materských školách, zverejnený [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk)
8. spropagovať Práva dieťaťa rodičom a deťom formou piktogramov
9. denne komunikovať s rodičmi, poskytovať im informácie o ich deťoch, živote detí v materskej škole
10. monitorovať správanie sa detí, ich zmeny, v prípadoch oprávneného podozrenia na porušenie ich zdravého vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu
11. spolupracovať pri problémoch s CPPPaP
12. dbať na pravidelnú dochádzku detí

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, všetci pedagogickí zamestnanci, všetci správni zamestnanci

Kontrola: kontrolná činnosť, rozhovory s učiteľmi, rozhovory s rodičmi

- ✓ **Rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť detí s dôrazom na globálne súvislosti, globálnu dimenziu a enviromentálnu výchovu v obsahu vzdelávania ŠkVP. (POP 1.5.7.)**

Realizácia:

1. pracovať podľa Školského vzdelávacieho programu
2. spolupracovať so Slobodou zvierat, s Daphne a s inými organizáciami
3. spolupracovať s enviromentálnymi centrami a strediskami na podporu skvalitnenia enviromentálnej výchovy
4. systematicky vytvárať podmienky k zdravému spôsobu života,
5. vytvárať podmienky na aktivity zamerané na uvedomelú spotrebu zdrojov, správnych postojov a správanie detí k životnému prostrediu
6. podľa možnosti spoznávať rôznorodosť dopravy v teréne, na dopravnom ihrisku
7. využívať projektové vyučovanie v teréne
8. národnú hrdosť detí a pozitívny vzťah ku kultúrnym hodnotám posilniť návštevou Račianskej izby, prechádzkami po historickej časti Rače, exkurziou na Bratislavský hrad
9. navštevovať farmy, hospodárske dvory, ZOO
10. zbierať plastové fľaše, papier a triediť ďalší odpad
11. primeranými formami a metódami rozvíjať kritické uvedomenie si sociálnych a enviromentálnych procesov v okolí dieťaťa
12. podporiť dobrovoľnícke aktivity detí a ich rodičov pri zveľadovaní školského areálu

Termín: podľa plánu aktivít

Zodpovednosť: zástupkyňa, učiteľky

Kontrola: účasť na aktivitách, projektoch, rozhovory s deťmi, s rodičmi

- ✓ **Venovať pozornosť téme bezpečnosti na vysielania televízie a na internete – mediálna výchova. (POP 1.5.8)**

Realizácia:

1. Osvojiť si metodické odporúčania využiteľné v materskej škole zo stránok [www.zodpovedne.sk](http://www.zodpovedne.sk); [www.stopline.sk](http://www.stopline.sk); [www.ovce.sk](http://www.ovce.sk) [www.pomoc.sk](http://www.pomoc.sk) a [www.stadpedu.sk](http://www.stadpedu.sk) v časti metodiky text pod názvom „K mediálnej gramotnosti učiteľov“
2. Venovať pozornosť rozvíjaniu kritického myslenia detí
3. Rozhovory s deťmi, s rodičmi

Termín. priebežne

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci

Kontrola: účasť na aktivitách

- ✓ **Podporovať vzdelávanie pedagogických zamestnancov, budovať školskú knižnicu ako odborné študijné, informačné a čitateľské centrum pre pedagogických zamestnancov, deti.**

**Organizovať podujatia využívajúce akcie organizované knižnicou, mimovládnyimi organizáciami, zameranými na rozvoj čitateľskej gramotnosti a vzťahu k literatúre.**

**(POP 1.5.9)**

Realizácia:

1. zabezpečiť dostatok odbornej a detskej literatúry
2. viesť evidenciu literatúry, sledovať aktuality v oblasti odbornej pedagogickej literatúry na knižnom trhu [www.spgk.sk](http://www.spgk.sk)

3. sprístupniť detskú a odbornú literatúru zákonným zástupcom
4. pripraviť aktivity a podujatia propagujúce knižnú a časopiseckú tvorbu
5. využiť knižnično-informačné služby a podujatia miestnej knižnice

Termín: podľa ponuky a Plánu aktivít, ale aj priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, poverená učiteľka školskou knižnicou, pg. zamestnanci

Kontrola: pozorovanie, účasť na podujatiach

- ✓ **V súlade s Európskym politickým rámcom Zdravie 2020, Akčným plánom prevencie obezity na roky 2015 – 2025 utvárať pozitívne postoje k zdravému životnému štýlu detí, realizovať programy prevencie a zdravia, propagovať potrebu konzumovať zdravotne neškodnú vodu, zeleninu, ovocie, mliečne výrobky, zdravé potraviny, organizovať voľno časové aktivity a športové aktivity, aktivity na bezpečnosť a ochranu zdravia. ( POP 1.5.10.)**

Realizácia:

1. účasť na vzdelávacích aktivitách, aj zamestnanci ŠJ
2. poznatky odovzdávať rodičom prostredníctvom nástieniek, rozhovorov a ďalších aktivít
3. pripravovať pre rodičov akcie so zameraním na zdravú výživu detí
4. organizovať a zúčastňovať sa s deťmi na podujatiach zameraných na zdravú výživu, tematické týždne, Európsky týždeň športu (23.-30. september 2017), Svetový deň výživy (16.10.), Svetový deň mlieka (3.5.) Týždeň zdravia, Svetový deň duševného zdravia, tematické týždne, tvorivé dielne  
informácie poskytujú stránky: [www.opotravinách.sk](http://www.opotravinách.sk); [www.skolskeovocie.sk](http://www.skolskeovocie.sk)
5. Európsky týždeň bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (28.4.) [www.bezpre.sk](http://www.bezpre.sk)
6. realizovať pravidelne pohybovo aktívny pobyt vonku v dostatočnom časovom rozsahu
7. využívať k pohybu detí aj mimo harmonogramu telocvične, náradie a náčinie
8. pokračovať v projekte z oblasti športu
9. podporovať športové krúžky a aktivity

Termín: podľa Plánu aktivít

Zodpovednosť: učiteľky, zamestnanci ŠJ, zástupkyňa, poverené učiteľky

Kontrola: priama účasť na podujatiach, kontrola plánov, kontrola detských prác

- ✓ **Monitorovať správanie detí a ich zmeny. V prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečiť ich ochranu a problém riešiť v spolupráci s vedením školy, a zákonnými zástupcami dieťaťa. (POP 1.5.11)**

Realizácia:

1. spolupracovať so školským psychológom, podľa potreby s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo políciou
2. v súlade so zákonom č. 36/2005 Z.z. a vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 543/2005 Z.z. je škola povinná predkladať v lehotách ním určených správy o maloletom dieťati, poskytovať súčinnosť obciam a vyšším územným celkom
3. poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a zariadeniam zriadených na výkon rozhodnutia súdu pri výkone sociálnoprávnej ochrany detí
4. spolupracovať s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo u ktorých sa do dôvodne predpokladá

5. v prípade zistenia, že dieťa je týrané, zneužívané, zanedbávané vedie školy oznámi tieto skutočnosti podľa povahy a závažnosti tieto informácie orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, alebo súdu V súvislosti s nadobudnutím účinnosti novej vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 207/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých upozorňujeme na ustanovenie § 12 citovanej vyhlášky, ktoré popisuje súčinnosť školy, školského zariadenia a zamestnávateľa v mieste výkonu praktického vyučovania. **Riaditeľov uvedených inštitúcií požiada súd o súčinnosť spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia**, ak možno dôvodne predpokladať, že dieťa sa má odňať v priestore školy, školského zariadenia alebo zamestnávateľa v mieste výkonu praktického vyučovania. Súčinnosťou riaditeľa sa rozumie poskytnutie informácie o priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia, možnosti odňatia dieťaťa v takých priestoroch, aby priebeh výkonu rozhodnutia bol čo najviac šetrný a bol najmenšou ujmom pre dieťa, aby pri výkone neboli prítomné iné deti a ani ich zákonní zástupcovia. Ustanovuje sa povinnosť súdu o každom úkone v rámci výkonu rozhodnutia vrátane odňatia dieťaťa spísať **zápisnicu**, v ktorej sa okrem iného uvádza **miesto, čas a predmet konania, meno a priezvisko zamestnanca súdu, ktorý sa zúčastnil na úkone, meno a priezvisko prítomného účastníka konania a jeho zástupcu, mená a priezviská ďalších osôb** (teda aj riaditeľa školy alebo školského zariadenia), ktoré sa na úkone zúčastňujú, a **stručné, výstižné opísanie priebehu úkonu**
6. pri úrazoch treba dodržať lehotu 7 kalendárnych dní do nahlásenia udalosti do webovej aplikácie podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R čl.4 ods.1
7. predísť nežiaducim vplyvom laických a neodborných aktivít

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, všetci pedagogickí. zamestnanci, všetci správni zamestnanci

Kontrola: kontrolná činnosť, rozhovory s učiteľmi, rozhovory s rodičmi

✓ **Deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, nadaným deťom vytvárať zabezpečiť vhodné materiálne a personálne podmienky. (POP 1.5.13.)**

Realizácia:

1. aktívne podporovať účasť detí so sociálne znevýhodneného prostredia (ďalej len SZP) od 4 – 6 rokov
2. písomne zaznamenávať pozorovanie detí so SZP
3. využívať podklady odborných vyšetrení pri tvorbe individuálnych plánov
4. zabezpečiť vykonanie psychologickéj diagnostiky detí pred ich nástupom na povinnú školskú dochádzku výlučne v CPPPaP
5. venovať pozornosť podmienkam a organizácii vzdelávania detí so ŠVVP v súlade so zásadami psychohygieny a s právami detí, jednoznačné pravidlá zadefinovať do školského poriadku a ŠkVP. Návrh riaditeľa na iný spôsob vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí byť písomne odsúhlasený zriaďovateľom, príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie a doručený zákonnému zástupcovi s upozornením na možnosť rozhodnúť o ďalšom vzdelávaní dieťaťa so ŠVVP súdom, ak zákonný zástupca nesúhlasí s navrhovanou formou vzdelávania

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, triedni učiteľia

Kontrola: kontrola príslušnej dokumentácie, komunikácia so zákonnými zástupcami,

s triednymi učiteľmi, pozorovanie

✓ **Venovať pozornosť na elementárnej úrovni finančnej gramotnosti (POP 1.5.16.)**

Realizácia:

1. dopĺňať UP
2. zapojiť sa do vzdelávacích programov pre učiteľov,
3. využívať centrálny informačný portál MŠVVaŠ SR, kde sú dokumenty, pomocné materiály a odkazy

[http://www.iedu.sk/vseobecne\\_informacie/financna\\_gramotnost/Stranky/default.aspx](http://www.iedu.sk/vseobecne_informacie/financna_gramotnost/Stranky/default.aspx).  
s využitím informačných a komunikačných technológií

Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ, pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne, podľa ponuky

Kontrola: pozorovanie, rozhovory s deťmi

✓ **Vytvárať priaznivé prostredie na implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím digitálnych technológií (DT) a edukačných programov s využitím informačných a komunikačných technológií a venovať primeranú pozornosť rozvíjaniu kompetencií detí v tejto oblasti. (POP 1.5.17)**

Realizácia:

1. zapojiť sa do vzdelávacích programov pre učiteľov
2. využívať informačný systém Digiškola, ktorá poskytuje nástroj na tvorbu posudku o školskej zrelosti
3. dopĺňať UP digitálnymi technológiami
4. vytvárať priaznivé prostredie na implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím informačných a komunikačných technológií
5. riešiť personálne zabezpečenie v oblasti IKT – správcu siete,
6. využívať stránky k bezpečnému používaniu internetu [www.bezpecnenainternete.sk](http://www.bezpecnenainternete.sk)  
[www.zodpovedne.sk](http://www.zodpovedne.sk); [www.stopline.sk](http://www.stopline.sk); [www.ovce.sk](http://www.ovce.sk); [www.pomoc.sk](http://www.pomoc.sk)

Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ, pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne, podľa ponuky

Kontrola: komunikácia pedagogických zamestnancov prostredníctvom PC

✓ **Podávať žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov. (POP 1.5.18.)**

Realizácia:

1. sledovať stránky [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v časti Regionálne školstvo – Rozvojové projekty v regionálnom školstve
2. sledovať stránky [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) v časti Regionálne školstvo – Dotácie MŠVVaŠ SR v oblasti regionálneho školstva.

Termín: priebežne

Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci

Kontrola: pedagogické rady, MZ, rozhovory

## **5.2 Školy (POP 2.)**

✓ **Sledovať aktuálne informácie o výchove a vzdelávaní, štátnom vzdelávacom programe, pedagogickej dokumentácii, ďalšej dokumentácii, dokumentoch a aktualizovaných dokumentoch na [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk), [www.stadpedu.sk](http://www.stadpedu.sk), [www.vudpap.sk](http://www.vudpap.sk).**

✓ **Od 1.septembra 2017 sa predprimárne vzdelávanie individuálne začlenených detí so zdravotným znevýhodnením v bežných materských školách uskutočňuje podľa vzdelávacích programov pre deti so zdravotným znevýhodnením dostupné na webovom**

sídle MŠVVaŠ SR <http://www.minedu.sk/statny-vzdelavaci-program-skolsky-vzdelavaci-program/> a na webovom sídle ŠPÚ <http://www.statpedu.sk/clanky/deti-ziaci-so-zdravotnym-znevyhodnenim/vzdelavacieprogramy-pre-deti-ziakov-so-zdravotnym>.

- ✓ Účasť na výchovno-vzdelávacom procese sa cudzie osoby môžu zúčastniť len so súhlasom riaditeľa školy s cieľom zabrániť narušovaniu mravnosti, podnecovaniu národnostnej, rasovej a etnickej nenávisťi alebo k ďalším formám intolerancie.
- ✓ Prezentovať a rozširovať najlepšiu pedagogickú prax v škole s cieľom poskytnúť verejnosti adekvátne informácie o kvalite výchovy a vzdelávania. Prezentovať prirodzené vzory a autority z radov pedagogických zamestnancov.
- ✓ Vo výchovno-vzdelávacej činnosti využívať služby a výstupy múzeí.
- ✓ Uplatňovať rozhodnutia súdov o úprave výkonu rodičovských práv a povinností, najmä v súvislosti so striedavou starostlivosťou, vrátane neodkladných opatrení súdov.
- ✓ Od 1.1.2017 rešpektovať platnosť požiadavky prvej atestácie vedúcich pedagogických zamestnancov.
- ✓ Využívať systém RIAM, nástroj pre jednotný spôsob prihlasovania sa do rezortných systémov prostredníctvom osobného RIAM konta každého pedagogického zamestnanca.
- ✓ Poskytovať do centrálného registra povinné údaje k 15. septembru a následne od októbra do júna opakovane za príslušný mesiac od 21. v danom mesiaci do 5. nasledujúcom mesiaci.
- ✓ Pri prijímaní detí do MŠ môžu od zákonných zástupcov detí žiadať rodné listy a uvádzať osobné údaje v evidencii presne podľa rodných listov.
- ✓ Zabezpečiť, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný preukázateľne, prijateľnou formou, s primeraným poučením a poskytnutím nevyhnutných informácií s prihliadnutím na konkrétnu situáciu
- ✓ Získavať informácie na webovom sídle [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)

Termín: priebežne, Deň učiteľov

Zodpovední: riaditeľka, zástupkyňa, vedúca MZ

Kontrola: pedagogické rady, MZ, rozhovory

### **5.3 Úlohy pre materské školy (POP 2.1.)**

- ✓ **Predprimárne vzdelávanie realizovať podľa ŠkVP vypracovaný v súlade so ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v materských školách schváleného MŠVVaŠ SR 6. júla 2016 pod číslom 2016-17780/27322:1-10A0, ktorý je dostupný na <http://www.minedu.sk/predprimarne-vzdelavanie-v-materskych-skolach/>**

a <http://www.statpedu.sk/clanky/statny-vzdelavaci-program/svp-pre-materske-skoly>.

Realizácia:

1. týždenné tematické plánovanie na každej triede
2. oboznamovať sa s novinkami v oblasti plánovania prostredníctvom hore uvedených stránok

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, všetci učitelia

Kontrola: kontrola príslušnej dokumentácie,

- ✓ **Pri spracovaní a revidovaní školského vzdelávacieho programu využívať materiály zverejnené na webovom sídle Štátneho pedagogického ústavu <http://www.statpedu.sk/clanky/zavadzanie-ispv-v-ms-zs-gym/materska-skola> a MŠVVaŠ SR <http://www.minedu.sk/statny-vzdelavaci-program-skolsky-vzdelavaci-program/>.**

Sledovať stanoviská a informatívne materiály dostupné na <http://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>

Realizácia:

1. zistenia prehodnotiť na pedagogických poradách, stretnutiach MZ, revidované ciele zapracovať do ŠkVP
2. zúčastňovať sa školení a konferencií pre predprimárne vzdelávanie
3. sledovať hore uvedené stránky

Termín: priebežne celý rok, podľa ponúk z MPC, ŠPÚ, ďalších ponúk na vzdelávanie

Zodpovední: riaditeľka, vedúca MZ, všetci pedagogickí zamestnanci

- ✓ **Pri prijímaní detí do materskej školy postupovať v súlade s informatívnym materiálom dostupným na [http://www.minedu.sk/data/files/5982\\_prijimanie\\_do\\_ms.pdf](http://www.minedu.sk/data/files/5982_prijimanie_do_ms.pdf)**

Realizácia:

1. kritériá prijímania rozpracovať v Školskom poriadku
2. informovať verejnosť o prijímaní detí na webovom sídle MŠ, vo vstupných priestoroch MŠ

Zodpovední: riaditeľka, zástupkyňa MŠ

Termín: september 2017, marec – máj 2018

- ✓ **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania** sa v materskej škole vydávať v posledný deň školského vyučovania v danom školskom roku s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku. V prípade, ak tento dátum vyjde napr. na sobotu alebo nedeľu, vydávať s dátumom, ktorý prípadne na posledný pracovný deň pred týmto dátumom. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa materskej školy. Pri vydávaní osvedčenia sa individuálne posudzuje absencia detí na výchove a vzdelávaní počas posledného ročníka v materskej škole. Deťom, o ktorých materská škola vie, že budú mať odložené plnenie povinnej školskej dochádzky a budú navštevovať materskú školu aj v nasledujúcom školskom roku, sa osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania nevydáva. [http://www.minwdu.sk/data/files/6206\\_osvedcenie-o-absolvovaní-predprimárneho-vzdelávania](http://www.minwdu.sk/data/files/6206_osvedcenie-o-absolvovaní-predprimárneho-vzdelávania)

Realizácia: jún 2018

Zodpovední : triedni učitelia, riaditeľka

Kontrola. kontrola osvedčení

- ✓ **Pri vypracovaní školského poriadku vychádzať z metodického materiálu [http://www.minedu.sk/data/files/6161\\_vyprac\\_sk\\_poriadku\\_ms.pdf](http://www.minedu.sk/data/files/6161_vyprac_sk_poriadku_ms.pdf)**

Realizácia:

1. na prvej pedagogickej rade podať a odsúhlasiť návrhy do školského poriadku
2. pri vzniknutých problémoch podať návrh zapracovanie do školského poriadku na najbližšej pedagogickej rade

Termín: september 2017

Zodpovední : pedagogickí zamestnanci, riaditeľka

- ✓ **Vo výchovno-vzdelávacej činnosti využívať najnovšie poznatky z psychodidaktiky a pedagogiky rešpektujúc výchovno-vzdelávacie potreby a rozvojové možnosti detí.**

**Pri rozvíjaní kritického a tvorivého myslenia rešpektovať vývinové špecifiká detí predškolského veku.**

Realizácia:

1. **rešpektovať osobitosti učenia sa detí** v predškolskom veku, voliť primerané metódy, časový rozsah aktivít
2. **nepoužívať spôsob vyučovania** uplatňovaný v základných školách,
3. uplatňovať zásady **psychohygieny detí**
4. **uplatňovať hru** ako jednu z najdôležitejších metód a prostriedkov učenia sa detí
5. podporovať **aktívnu účasť detí** na výchovno-vzdelávacej činnosti
6. využívať **dramatickú hru** ako komplex edukačných činností smerujúcich k rozvíjaniu aktivity, fantázie, predstavivosti detí
7. podnecovať deti k tvorivému sebvýjadreniu prostredníctvom **rolových hier a výtvarných činností** stimulujúcich schopnosť prejavovať emócie a city s dôrazom na osobné prežívanie
8. podporovať u detí **seberealizáciu, sebarealizáciu, vzájomné hodnotenie a sebahodnotenie, kritické a tvorivé myslenie**
9. **grafomotorické zručnosti** rozvíjať postupne podľa odporúčaných metodík s využitím rôznorodého kresliaceho materiálu na primeranú plochu, spolupracovať s rodičmi
10. prehĺbovať vedomosti pedagogických zamestnancov z oblasti psychológie a metodík
11. **logopedickú** starostlivosť riešiť v spolupráci s rodičmi

Termín: priebežne

Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci

Kontrola: pozorovanie, hospitácie, rozhovory

- ✓ **Podporovať rozvíjanie pohybových schopností a zručností detí s pravidelnou dennou realizáciou pohybových a relaxačných cvičení a pobytu vonku, otužovať detský organizmus. Bezodôvodné vynechanie pobytu vonku je neprípustné.**

Realizácia:

1. dodržiavať denný poriadok – čas určený pohybové aktivity a na pobyt vonku
2. využívať priestory telocviční aj mimo harmonogramu
3. v čase priaznivého počasia realizovať pohybové aktivity aj na školskom dvore
4. efektívne k cvičeniu detí využívať náradie a náčinie v telocvični aj na školskom dvore
5. plánovať a pripravovať pre deti zaujímavý obsah na pobyt vonku ( pohybové hry, tematické vychádzky, tvorivé aktivity ...)
6. v čase priaznivého počasia využívať pobyt vonku aj v popoludňajších hodinách
7. využívať na školskom dvore altánok na rôzne aktivity ( gratulácie k sviatkom detí, čítanie rozprávok, rozhovory na rôzne témy...)

Termín. trvalý

Zodpovedné: všetci pedagogickí zamestnanci

Kontrola: hospitácie, kontrolná činnosť, pozorovanie



✓ **Digitálne technológie využívať ako didaktické pomôcky s dôsledným rešpektovaním vývinových osobitostí detí predškolského veku.**

Realizácia:

1. dopĺňať UP digitálnymi technológiami
2. dodržiavať primeraný čas vhodný pre danú vekovú skupinu pri vzdelávaní detí prostredníctvom interaktívnych tabúl
3. vytvárať priaznivé prostredie na implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím informačných a komunikačných technológií
4. využívať stránky k bezpečnému používaniu internetu [www.bezpecnenainternete.sk](http://www.bezpecnenainternete.sk), [www.zodpovedne.sk](http://www.zodpovedne.sk), [www.stopline.sk](http://www.stopline.sk), [www.ovce.sk](http://www.ovce.sk), [www.pomoc.sk](http://www.pomoc.sk)

Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ, pedagogickí zamestnanci

Termín: priebežne, podľa ponuky

Kontrola: hospitácie, komunikácia pedagogických zamestnancov prostredníctvom PC, rozhovory

✓ **Podporovať bádateľský prístup detí experimentovanie pri získavaní reálnych skúseností s predmetmi, javmi, situáciami.**

Realizácia:

1. systematicky plniť ciele ŠkVP
2. stimulovať rozvoj tvorivého a kritického myslenia, pracovať spoločne, vzájomne sa rešpektovať.
3. využívať organizačné formy skupinové, párové, individuálne, frontálne, kombinované
4. vytvárať priestor pre činnosti detí, v ktorých môžu pozorovať, experimentovať a bádať
5. efektívne využívať digitálne technológie, moderné učebné pomôcky

Termín: priebežne

Zodpovedné: všetky učiteľky

Kontrola: priebežne pozorovaním, hospitácie

✓ **Vo výchovno-vzdelávacej činnosti využívať ľahko ovládateľné nástroje Orffovho inštrumentára, detské hudobné nástroje a hudobný nástroj.**

Realizácia:

1. zabezpečiť do každej triedy detské hudobné nástroje
2. využívať detské hudobné nástroje pri speve detí, rôznych rolových, dramatických hrách, pohybových aktivitách, pri cvičení ,
3. využívať rôzne predmety k rytmizácii piesní,
4. používať ako hudobný sprievod klavír, prípadne iný hudobný nástroj
5. zabezpečiť účasť detí na koncerte, kde sa môžu oboznámiť s rôznymi hudobnými nástrojmi

Termín: priebežne

Zodpovedné: všetky učiteľky

Kontrola: priebežne pozorovaním, hospitácie

- ✓ **Dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky sa považuje za dieťa so ŠVVP len vtedy, ak mu príslušné CPPPaP diagnostikovalo ŠVVP. Individuálnym prístupom k deťom, ktoré priebežne nedosahujú očakávanú úroveň pripravenosti na primárne vzdelávanie v základnej škole, zvyšovať ich pripravenosť na primárne vzdelávanie v základnej škole.**

Realizácia:

1. zabezpečiť vhodný grafický materiál, pracovné listy, učebné pomôcky
2. zabezpečiť logopedickú depistáž všetkým deťom v MŠ, v prípade spolupráce s logopédom sa môžu logopedické cvičenia realizovať aj v dopoludňajšom čase
3. viesť si o deťoch diagnostické hárky, komunikovať o deťoch s kolegyňou na triede
4. využívať vhodné efektívne stratégie, zážitkové učenie, dôkladne premyslieť obsah aktivít, voliť formy a metódy primerane detskému chápaniu, rešpektujúce aktuálnosť, uplatniteľnosť v reálnych životných situáciách,
5. spolupracovať s rodičmi, komunikovať s nimi, pravidelne sa stretávať a hodnotiť pokroky dieťaťa, poskytovať im odborné poradenstvo
6. v priebehu školského roka spolupracovať so zákonnými zástupcami a poskytovať im informácie o dieťati, odborné poradenstvo, informácie o výchove a vzdelávaní na nástenkách
7. spolupracovať so psychologičkou s CPPPaP, s logopedičkou
8. využívať metodický materiál "Rozvíjajúci program výchovy a vzdelávania detí s odloženou školskou dochádzkou" – [http://www.statpedu.sk/sites/default/files/dokumenty/ucebnice-metodiky-publikacie/rozvijajuci\\_program.pdf](http://www.statpedu.sk/sites/default/files/dokumenty/ucebnice-metodiky-publikacie/rozvijajuci_program.pdf).

Termín: priebežne

Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci

Kontrola: hospitácie, pozorovanie, rozhovory, testy školskej zrelosti, portfólio detí

- ✓ **Kružkovú činnosť realizovať v popoludňajších hodinách po odpočinku detí.**

Zodpovednosť: riaditeľka

Termín: trvalý

Kontrola: priebežne

- ✓ **Rozvíjať partnerské vzťahy s ďalšími inštitúciami predprimárneho vzdelávania na Slovensku aj v zahraničí.**

Realizácia:

1. aktivity v rámci Spoločnosti pre predškolskú výchovu, OMEP-u
2. spolupracovať so spádovými základnými školami, občianskymi združeniami a ďalšími organizáciami

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, všetky učiteľky

Kontrola: účasťou na aktivitách, referovanie na pedagogických radách

- ✓ **Deň materských škôl 4. novembra využiť na zvýšenia povedomia rodičov o význame predprimárneho vzdelávania detí, významu, poslania a opodstatnenia materských škôl.**

Realizácia:

1. plenárna schôdza RZ
2. kultúrne podujatie pri príležitosti Dňa materských škôl s účasťou rodičov
3. výstava prác na tému moja materská škola

Termín: október, november 2017

Zodpovednosť: zástupkyňa, učiteľky

Kontrola: účasť na podujatí

- ✓ **Spolupracovať so zriaďovateľom na skvalitnení materiálno-technického vybavenia interiéru aj exteriéru materskej školy vrátane didaktických pomôcok v súlade so ŠKVP.**

Realizácia:

1. porady riaditeľov
2. spolupráca s oddeleniami Miestneho úradu
3. hlásiť vedeniu školy závad v budove MŠ aj na školskom dvore
4. dávať návrhy vedeniu školy na zakúpenie učebných pomôcok a hračiek

Zodpovednosť: riaditeľka, všetci zamestnanci

Termín: trvalý

#### **5.4. Úlohy pre zariadenia školského stravovania (POP 3. 4.)**

- ✓ **Výrobu a výdaj jedál v ZŠS zabezpečovať podľa:**

a) **materiálno-spotrebných noriem a receptúr, vydaných v rokoch 2011 - 2014**

b) **materiálno-spotrebných noriem pre diétny stravovací systém, vydaný v roku 2009**

Termín: trvalý

Zodpovednosť: vedúca ZŠS

- ✓ **Pri príprave jedál v ZŠS pre deti predškolského veku treba prihliadať na ich vekové potreby a vhodný výber surovín podľa Materiálno-spotrebných noriem a receptúr s ohľadom na vekovú kategóriu A. Je potrebné vychádzať z Akčného plánu prevencie obezity na roky 2015 - 2025**

Termín: trvalý

Zodpovednosť: vedúca ZŠS

- ✓ **Podávanie suchej stravy prichádza do úvahy len vo výnimočných prípadoch napr. v čase havarijných situácií, počas školských výletov a pod. Aj táto strava musí svojim zložením zodpovedať § 24 ods. 5 písm. b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**

Realizácia:

1. v prípade havarijnej situácie
2. v prípade výletov

Termín: podľa situácie

Zodpovednosť: vedúca ZŠS, riaditeľka

- ✓ **Propagovať zdravú výživu deťom a ich rodičom, formou poskytovania informácií o školskom stravovaní, organizovaním ochutnávok (nátierok, mliečnych nápojov a mliečnych výrobkov, zeleninových šalátov a podobne). Propagáciu organizovať aj v čase prítomnosti rodičov počas konania rodičovských združení.**

Realizácia:

1. propagácia formou nástieniek
2. na rodičovských združeníach
3. pravidelné podávanie ovocia, zeleniny a denná konzumácia deťmi
4. prostredníctvom edukačných a hrových aktivít oboznamovať deti o prospešnosti zdravých potravín a zdravej výživy pre život
5. využívať celospoločenské programy podpory zdravia „**Program ovocie a zelenina deťom**“, „**Školský mliečny program**“

Termín: priebežne, podľa plánu aktivít,

Zodpovednosť: zamestnanci ZŠS, učiteľky

Kontrola: pozorovanie, rozhovory

- ✓ **Vedúca zariadenia školského stravovania spolupracuje s riaditeľom.**

Realizácia:

1. pri vypracovaní stravovacieho režimu stanovením požiadavky na jedlo a oddych tak, aby prestávky na doplnkové stravovanie a hlavné jedlo zodpovedali fyziologickým potrebám stravujúcich sa detí a žiakov,
2. pri výchove k spoločenskému správaniu, zásadám zdravej výživy, hygiene a stolovaniu a pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov detí, žiakov pri zabezpečení školského mliečneho programu,
3. pri zabezpečení podnikateľskej činnosti
4. pri zabezpečovaní celospoločenských programov podpory zdravia
5. pri zabezpečení diétného stravovania deťom
6. pri poskytnutí dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

Termín: priebežne

Zodpovednosť: vedúca ZŠS, riaditeľka

Kontrola: kontrola jedálnych lístkov, pozorovanie

- ✓ **Na minimalizáciu zdravotných rizík pri výrobe jedál a nápojov používať e-model HACCP, prevádzkový poriadok a metodickú príručku pre verejné obstarávanie potravín v ZŠS vydané MŠVVaŠ.**

**Sledovať plnenie odporúčaných výživových dávok za časové obdobie jedného mesiaca a výsledky plnenia porovnať s povoleným percentuálnym rozdielom podľa §10 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 533/2007**

**Zvyšovať profesijné kompetencie zamestnancov školského stravovania aj účasťou na vzdelávacích aktivitách.**

Termín: trvalý

Zodpovednosť: vedúca ZŠS

Kontrola: kontrola jedálnych lístkov, pozorovanie, 1x mesačne porovnávať výsledky plnenia s povoleným percentuálnym rozdielom

### **5.5. Kontinuálne vzdelávanie pedagogických (POP 4.3)**

✓ Úlohy sú rozpracované v Pláne kontinuálneho vzdelávania na školský rok 2017/2018

1. riaditeľ školy uzná pedagogickému zamestnancovi získané kredity za programy kontinuálneho vzdelávania v závislosti od potrieb a zamerania školy
2. riaditeľ školy uzná priznané kredity len za jeden program kontinuálneho vzdelávania, ak pedagogický zamestnanec absolvoval viac programov rovnakého alebo podobného zamerania

Zodpovedná: vedúca MZ

Termín: september 2017

Kontrola: preštudovanie

### **5.6. Ochrana pedagogických zamestnancov (POP 4.1.)**

✓ Informácie o postavení a ochrane pedagogického a odborného zamestnanca sú rozpracované v POP na str. 56 – 57 a v Školskom poriadku

## **6. Spôsob plánovania výchovno-vzdelávacej činnosti**

**Triedne plánovanie bude vychádzať zo Školského vzdelávacieho programu podľa učebných osnov.**

<b>Forma plánovania:</b>	<b>týždenné tematické</b>
<b>Realizácia:</b>	<b>triedne plány</b>
<b>Termín:</b>	<b>týždenne</b>
<b>Zodpovednosť:</b>	<b>triedne učiteľky, riaditeľka</b>
<b>Kontrola:</b>	<b>kontrola plánov dvojmesačne, podľa potreby</b>

Predprimárne vzdelávanie v našej MŠ je rozpracované v Školskom vzdelávacom programe **Slniečkovo**. Naš ŠkVP vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, ktorý vypracoval v roku 2016 Štátny pedagogický ústav. Učebné osnovy sme prevzali zo ŠVP, nakoľko autori deklarujú, že obsah jednotlivých oblastí pokrýva a vyčerpáva komplexne celý obsah vzdelávania v materskej škole.

**Obsah** vzdelávania v MŠ sa vymedzuje v týchto vzdelávacích oblastiach:

- Jazyk a komunikácia
- Matematika a práca s informáciami
- Človek a príroda
- Človek a spoločnosť
- Človek a svet práce
- Umenie a kultúra
- Zdravie a pohyb

**Pri plánovaní** a realizácii výchovno-vzdelávacej činnosti je potrebné zabezpečiť proporčnú vyváženosť vzdelávacích oblastí s voľbu vhodných kombinácií týchto oblastí pre jednotlivé

vzdelávacie aktivity a ďalšie denné aktivity. Kombinácia vzdelávacích oblastí závisí od vývinových špecifik a od úrovne dosiahnutých spôsobilostí detí v konkrétnej triede.

Realizácia: triedne plány, Termín: priebežne, Zodpovednosť: triedne učiteľky

Kontrola: kontrola plánov, triednych kníh

Uplatňovať všetky **organizačné formy**: hry - individuálne, skupinové, frontálne, rolové, dramatické, pohybové a relaxačné cvičenia, ranné sedenie, didaktické aktivity, pobyt vonku, záujmové činnosti tak, aby plnili výchovno-vzdelávacie, motivačné, rekreačné a relaxačné funkcie.

Realizácia: v priebehu dňa

Termín: priebežne, Zodpovednosť: triedne učiteľky, Kontrola: kontrolná činnosť

Využívať **aktivizujúce, progresívne, interaktívne metódy**: dialóg, diskusiu, hodnotenie, sebahodnotenie, vymýšľanie, dopĺňovanie, dramatizáciu, konštruovanie, manipuláciu, experimentovanie, skúmanie a bádanie, IKT projektovanie tak, aby deti získavali poznatky potrebné pre život.

**Výchovné metódy - stimulačné**: pochvalu, povzbudenie, odmenu, príklad, vysvetlenie.

**Inhibičné metódy** využívať s pedagogickým taktom, empatiou a asertívne. **Je zakázané používanie telesných trestov!**

#### **Hodnotiť konanie a vedomosti dieťaťa, nie osobu.**

Realizácia: výchovno-vzdelávacia činnosť

Termín: priebežne, Zodpovednosť: triedne učiteľky, Kontrola: pozorovanie

### **7. Materiálno - technické zabezpečenie výchovno - vzdelávacieho procesu**

Materiálno-technické vybavenie budeme zabezpečovať z finančných zdrojov poskytovaných prostredníctvom MČ Bratislava Rača t.j. z originálnych a prenesených kompetencií, z príspevkov rodičov na čiastočnú úhradu nákladov, zo sponzorských darov a z fondu rodičovského združenia. Budeme dôsledne dbať na efektívne využívanie všetkých finančných prostriedkov získaných pre MŠ.

V tomto školskom roku sa budeme usilovať o zabezpečenie:

- ✓ hračiek
- ✓ učebných pomôcok
- ✓ materiálu pre tvorivosť a experimentovanie, skúmanie, bádanie
- ✓ detskej literatúry
- ✓ odbornej literatúry
- ✓ vkusných a esteticky hodnotných predmetov a doplnkov do interiéru školy
- ✓ postupné doplnenie učebných pomôcok, hračiek do nových tried
- ✓ vybavenie triedy pre krúžkové aktivity
- ✓ doplnenie školského dvora o bezpečné náradie k pohybovým aktivitám detí
- ✓ revitalizáciu múrov okolo pieskových
- ✓ rekonštrukciu terasy
- ✓ vyučovacích programov pre deti
- ✓ výmenu starých PC, tlačiarní a kopírovacieho stroja

Realizácia: spolupráca s Miestnym úradom, s rodičmi, s inými organizáciami  
Termín: priebežne, Zodpovednosť: riaditeľka, všetky učiteľky

## ***7. Zvyšovanie úrovne odborného a všeobecného vzdelania***

Pedagogickí zamestnanci si obnovujú, rozširujú a prehlbujú svoje odborné vzdelanie a vedomosti z oblasti pedagogiky, psychológie, práva, metód a foriem práce: samostatným štúdiom, účasťou na priebežnom, cyklickom vzdelávaní a na jednorazových seminároch organizovaných Metodicko-pedagogickým centrom mesta Bratislava a inými vzdelávacími inštitúciami.

Všetci pedagogickí zamestnanci sa zúčastnia kontinuálneho vzdelávania- vid'. Plán KV

### Odporúčaná literatúra:

Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie, časopis Učiteľské noviny, Predškolská výchova, detské časopisy: Včielka, Macko Pusik, Vrabček, Dieťa a jeho svet, Kafomet a iné edukačné materiály z RAABE,

### Dokumenty a právne normy:

Všeobecná deklarácia ľudských práv, Dohovor o právach dieťaťa, Národný plán výchovy k ľudským právam na roky 2005 – 2014, zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zamestnancoch, zákony a vyhlášky platné pre materské školy, zákon MŠ SR č. 245/ 2008 o výchove a vzdelávaní( školský zákon ) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášku č. 306/2008 o materských školách, 308/2009 o materských školách, vyhláška č.305/2008 o škole v prírode) a webové sídla MPC, Ministerstva školstva – odkazy pre jednotlivé oblasti sú v POP 2017/18

### Odborná literatúra, programy:

- Metodiky pre materské školy ( sú zverejnené na webovom sídle Štátneho pedagogického ústavu),
- Kurikulum predškolskej výchovy I.-IV., Školka plná zábavy, Škola dokorán, Aby sme si rozumeli, Svet je pre všetkých, Sexuálna výchova v materských školách, Dotyky nie sú na rozkaz, Pusinky nie sú na rozkaz , Matko a jeho najmilší, Lienka Bodkulienka,
- Pedagogika pre stredné pedagogické školy, pedagogické a sociálne akadémie a pedagogické a kultúrne akadémie
- Sociálna pedagogika pre stredné pedagogické školy, pedagogické a sociálne akadémie a pedagogické a kultúrne akadémie pre 2. ročník, 2005
- Piesne, hry a riekanky detí predškolského veku 2. časť pre stredné pedagogické školy, pedagogické a sociálne akadémie a pedagogické a kultúrne akadémie, 2005
- Valachová D.: Ako spoznať dieťa v materskej škole, 2009
- Kol. autorov: Cvičte s nami, 2011
- Metodické námety pre učiteľov a asistentov učiteľa 1. a 2. časť, MPC Prešov
- Miňová, Gmitrová, Mochnáčová: Prosociálna výchova v MŠ.
- Miňová: Pohybovo relaxačná rozprávka
- Šimová, Drgová: Tvorivé dieťa predškolského veku
- Miňová: Pohybový program pre deti MŠ
- Knapíková, Kostrub, Miňová: Aktivizujúce metódy a formy v práci učiteliek MŠ

- Kostrub: Problematika cieľa v počiatočnej edukácii
- Turek: Didaktika
- literatúru z vydavateľstiev Rokus, Portál, Montanex a iné

Realizácia:

- samostatné štúdium
- účasť na vzdelávacích podujatiach
- vzájomné konzultácie a výmena skúseností s uplatňovania teoretických informácií v praxi

Termín: priebežne, Zodpovednosť: riaditeľka, všetky učiteľky

Kontrola: pedagogické rady, rozhovory s učiteľkami

## **8. Spolupráca s inými organizáciami**

V tomto školskom roku budeme spolupracovať s nasledujúcimi organizáciami:

- **Rodičovské združenie a Školská rada:**

Realizácia:

- plenárne schôdze
- finančné zabezpečenie pre rôzne aktivity
- zasadnutia výboru RZ a Školskej rady
- triedne aktivity RZ
- brigády na školskom dvore
- organizácia spoločných podujatí

- **ZŠ Tbiliskou a Cirkevnou školou De la Salle**

Realizácia:

- vzájomné návštevy detí
- divadelné predstavenia detí so ZŠ v MŠ
- návšteva detí - predškolákov v 1. roč. ZŠ
- konzultácie učiteliek
- metodické stretnutia
- slávnostné akademie v ZŠ
- prezentácie prác detí MŠ v ZŠ na projektoch enviromentálnej výchovy

- **Kultúrne oddelením MČ Bratislava RAČA**

Realizácia :

- prezentácie prác na výtvarných súťažiach
- divadelné predstavenia
- výpomoc zamestnancov MŠ pri organizovaní regionálnych aktivít /vinobranie, hody a iné/
- výstavy prác zamerané na propagáciu enviromentálnej výchovy

- **Miestna knižnica:**

Realizácia:

- zhotovením nástieniek detí z MŠ podľa ročných období
- besedy s umelcami
- práca s knihou

- **Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva prevencie**

Realizácia:

- konzultáciami so psychológom pri rizikových prejavoch detí
- stretnutiami rodičov na triednom RZ so psychologičkou
- testami školskej zrelosti



- účasťou učiteliek na seminároch organizovaných CPPPaP
- spoluprácou s logopedičkou
- **Bilingvi**  
Realizácia:
  - oboznamovaním s cudzím jazykom
- **EKOCENTRum**  
Realizácia:
  - vzdelávacími aktivitami v oblasti enviromentálnej výchovy - návštevy so zvieratkami
- **Sloboda zvierat**  
Realizácia:
  - projekt “ Svet je pre všetkých”
- **miestna Matica slovenská**  
Realizácia:
  - vzájomná dohoda na spoločnom projekte v oblasti detského prednesu poézie
  - návšteva „Račianskej izby“
  - exkurzia po Rači
- **Minni Dance School**  
Realizácia:
  - tréningy pre deti od 4 rokov do 6 rokov
  - vystúpenie pre MŠ, pre rodičov
 Termín: 1x týždenne, besiedky  
 Kontrola: priama účasť  
 Zodpovednosť: riaditeľka, vedúca MZ

## 9. *Plán pedagogických porád*

### September

1. Otvorenie, privítanie, predstavenie nových pedagógov, hostí
2. Určenie zapisovateľa na celý školský rok
3. Oboznámenie a odsúhlasenie programu, návrhy na doplnenie
4. Oboznámenie sa Správou výchovno-vzdelávacej činnosti za predchádzajúci školský rok
5. Školský vzdelávací program Slniečkovo, návrhy na zmeny, doplnenie
6. Oboznámenie sa s úlohami z POP na školský rok 2017/2018
7. Prerokovanie a odsúhlasenie Plánu práce na školský rok 2017/2018 (vedenia pedagogickej dokumentácie na triedach, forma plánovania, diagnostika)
8. Prerokovanie a odsúhlasenie Školského poriadku (evidencia dochádzky detí, odovzdávanie detí kolegyniam, zákonným zástupcom externým lektorom, vedenie dokumentácie o deťoch)
9. Oboznámenie s plánom kontrolnej a hospitačnej činnosti, osobných úloh učiteliek – riaditeľka
10. Diskusia, rôzne
11. Závery, úlohy

### December / január

1. Otvorenie, privítanie
2. Oboznámenie a odsúhlasenie programu, návrhy na doplnenie

3. Kontrola plnení úloh a záverov z predchádzajúcej porady
4. Vyhodnotenie adaptácie novoprijatých detí – triedne učiteľky
5. Priebežná analýza plnenia výchovno-vzdelávacích cieľov
6. Prezentovanie aktuálnych informácií zo školení – podľa účasti na vzdelávaní
7. Zistenia a závery z kontrolnej a hospitačnej činnosti – riaditeľka, zástupkyňa, vedúca MZ
8. Hodnotenie a riešenie aktuálnych problémov v pedagogickej práci a v spolupráci so zákonnými zástupcami, s lektormi záujmových krúžkov – panelová diskusia
9. Konkretizácia plánu práce: projektov, spoločenských podujatí a ďalších aktivít – všetci pedagogickí zamestnanci
10. Kritériá prijímania detí do MŠ v novom školskom roku
11. Diskusia, rôzne
12. Závery a úlohy

### Marec / apríl

1. Otvorenie, privítanie
2. Oboznámenie a odsúhlasenia programu, návrhy na doplnenie
3. Kontrola plnení úloh a záverov z predchádzajúcej porady
4. Aktuálne problémy pri realizácii cieľov ŠkVP
5. Zápis do základnej školy, návrhy učiteliek na odklady povinnej školskej dochádzky, testy školskej zrelosti
6. Zistenia z kontrolnej a hospitačnej činnosti
7. Prezentovanie aktuálnych informácií zo školení
8. Diskusia, rôzne
9. Závery, úlohy

### Jún

1. Otvorenie, privítanie
2. Oboznámenie a odsúhlasenia programu, návrhy na doplnenie
3. Kontrola plnení úloh a záverov z predchádzajúcej porady
4. Hodnotenie výsledkov výchovno-vzdelávacej práce v uplynulom školskom roku -za každú triedu jedna učiteľka
5. Vyhodnotenie úrovne detí na základe diagnostiky a záverov z testov školskej zrelosti psychologičkou z CPPPaP
6. Vyhodnotenie spolupráce s rodičmi pri riešení problémov pri výchove a vzdelávaní detí –všetci učitelia
7. Školský vzdelávací program – jeho nová podoba – panelová diskusia
8. Príprava na letnú činnosť – riaditeľka
9. Príprava organizácie nasledujúceho školského roka – riaditeľka
10. Koncept plánu v nasledujúcom školskom roku – panelová diskusia, riaditeľka
11. Diskusia, rôzne
12. Závery, uznesenia

Podľa potreby zvolá riaditeľka mimoriadnu pedagogickú radu, poradu s triednymi učiteľkami alebo krátke informatívne stretnutie s učiteľkami. Aktuálne pokyny, informácie, požiadavky budú zverejňované riaditeľkou v príslušnom zošite v zborovni. Zamestnanci svojim podpisom potvrdia vzatie na vedomie.

## **Plán prevádzkových porád**

### **September**

- Školský poriadok
- Pracovný a organizačný poriadok školy, zmeny v ZP
- BOZP, PO, CO aktualizácia informácií
- Návrh na čerpanie sociálneho fondu v roku 2018
- Rôzne
- Závery, úlohy

### **Apríl**

- BOZP a PO
- stav zariadenia a materiálových zásob
- príprava plánu dovolení, letná činnosť počas prázdnin
- čerpanie sociálneho fondu
- rôzne
- závery, úlohy

### **Jún**

- hodnotenie organizácie prevádzky v uplynulom školskom roku
- aktualizácia plánu dovolení
- spolupráca so školskou jedálňou
- rôzne

Podľa potreby riaditeľka zvolá pracovnú poradu alebo pohovor so zamestnancami k zabezpečeniu prevádzky v čase mimoriadnych situácií

## ***10. Plán činnosti metodického združenia pre školský rok 2017/2018***

### **August**

1. Úlohy vyplývajúce pre materské školy z Pedagogicko-organizačných pokynov MŠ SR na školský rok 2017/2018.
2. Školský vzdelávací program a plánovanie.
3. Tabuľka, forma a obsah plánovania.
4. Aktuálne pedagogické otázky.

### **November**

1. Výstupy z realizácie plánovania v jednotlivých triedach.
2. Metóda objavovania a polytechnika v materskej škole.
3. Vedenie triednej dokumentácie k výchove a vzdelávaniu.
4. Využívanie metodických materiálov pri plánovaní a realizácii aktivít detí.
5. Aktuálne pedagogické otázky.

### **Marec**

1. Práca s metodikami k Štátnemu vzdelávaciemu programu.
2. Informácie účastníčok vzdelávania.
3. Autoevaluácia v realizácii ŠVP.
4. Aktuálne pedagogické otázky.

### **Jún**

1. Vyhodnotenie činnosti Metodického združenia.
2. Vyhodnotenie Kontinuálneho vzdelávania.
3. Koncepcia Plánu činnosti Metodického združenia pre školský rok 2018/2019.
4. Aktuálne pedagogické otázky.

Súčasťou zasadnutí Metodického združenia budú aktuálne otázky a informácie z účasti učiteliek na seminároch a konferenciách organizovaných stavovskými organizáciami OMEP a SPV, ako aj z účasti na vzdelávaní organizovanom MPC a inými vzdelávacími organizáciami.

Vypracovala: Helena Fekiačová, vedúca MZ

Príloha č. 1

## Plán aktivít

### Celoročné akcie:

aktivita	organizátor	trieda	termín	zodpovedný
Anglický jazyk	Bilingvi	C,D	10/2017 – 6/2018	Organizátor, riaditeľ MŠ
Keramický krúžok	CVČ	C,D,	10/2017 – 6/2018	Organizátor, riaditeľ MŠ
Tanečný krúžok	Minni Dance school	B,C,D	10/2017 – 6/2018	Organizátor, riaditeľ MŠ

### Opakované akcie:

aktivita	organizátor	termín	triedy	zodpovedný
Predplavecká p		10x október	C,D	Heretiková
Korčuľovanie	Hečko	10x	C,D	Kainová L
Zber papiera		celoročne	Všetky triedy	Ulrychová
Svet je pre všetkých	Sloboda zv,	4x	Všetky triedy	riaditeľka
Vychádzky do lesa		2x	B,C,D	Triedne uč.
Divadelné predst.		10x	Všetky triedy	riaditeľka
Výchovné koncerty		2x	Všetky triedy	zástupkyňa
Slávnostné akadémie	ZŠ	2x	C,D	zástupkyňa
Regio výstavy	MČ	Podľa ponuky	B,C,D	Heretiková, Liknárová
Vv súťaže		Podľa ponuky	B,C,D	Heretiková, Luknárová
Ekocentrum	Chodilovci	Podľa ponuky	Všetky triedy	riaditeľka
Tvorivé dielne		2x	Podľa záujmu	Vaňková, Mičunková, Fazekašová

### Jednorazové akcie:

aktivita	termín	trieda	zodpovedný
Exkurzia po BA	9/2017	C,D	Kainová Z
Svetový deň výživy	10/2017	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Návšteva policajtov	11/2017	B,C,D	Luknárová
Jesenné hody	10/2017	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Návšteva 1. Tr v ZŠ	11/2017	C,D	Heretiková
Mikuláš v ZŠ	12/2017	C,D	Kainová Z.
Exkurzia po Rači	Podľa dohody	C,D	Luknárová
Mikuláš	12/2017	všetky	Luknárová
Vianočná besiedka	12/2017	všetky	Luknárová, Heretiková
Posedenie pri stromčeku	12/2017	všetky	Biskupičová
Karneval	1/2018	všetky	Luknárová
Týždeň slov. knihy	3/2018	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Dentálna hygiena	4/2018	všetky	Mičunková .
Deň športu	4/2018	Všetky triedy	Valentínová
Aktivity k zdravej výžive	5/2018	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Triedne besiedky	5/2018	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Račianske hody	5/2018	C,D	Heretiková, Luknárová
MDD	6/2018	Všetky triedy	Riaditeľka, Luknárová
Stužková slávnosť	6/2017	C,D	Triedne učiteľky
CO cvičenie	Podľa dohody	všetky	Biskupičová
Zber papiera a plastových fliaš	Podľa ponuky	všetky	Fazekašová

Výlet autobusom	Podľa dohody	Všetky triedy (A+F, B+E, C+D)	Valentínová, Fekiačová, Mičunková
-----------------	--------------	-------------------------------	-----------------------------------------

Príloha č. 2

## ***Osobné úlohy učiteliek - nad rámec priamej práce s deťmi***

### ***Dobroslava Luknárová***

- poverená zastupovaním riaditeľky vo veciach organizácie prevádzky materskej školy v čase neprítomnosti riaditeľky, styk s bankou
- vykonávanie kontrolnej činnosti na poverených úsekoch
- evidencia dochádzky zamestnancov, zastupovania a evidencia náhradného voľna, jeho čerpanie a s tým súvisiace zmeny v službách učiteliek
- preventista BOZP a PO
- estetický vzhľad spoločných priestorov podľa ročných období a aktuálnych podujatí
- dohľad nad uložením hračiek na pobyt vonku v hračkární

### ***Helena Fekiačová***

- poverená kontrolou pedagogickej dokumentácii
- vedúca MZ
- dohľad nad uložením pomôcok v telocvični v pavilóne A

### ***Rozália Valentínová***

- oznamy a informácie pre rodičov v pavilóne B
- dohľad nad uložením hračiek v spoločenskej miestnosti

### ***Gizela Domonkošová***

- dohľad nad uložením hračiek v spoločenskej miestnosti
- dohľad nad uložením hračiek v hračkární
- dohľad nad uložením pomôcok v telocvični v pavilóne B
- vedenie časopiseckej literatúry

### ***Zuzana Kainová***

- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí
- mesačné spracovanie školskej dochádzky
- predseda školskej rady školskej
- zapisovanie zápisníc z porád triednych učiteľov

### ***Lucia Vajdíková***

- spolupráca na vytváraní obsahu web stránky
- spracovanie a zodpovednosť za projekty MŠ
- 

### ***Kristína Mičunková***

- kronika
- oznamy pre rodičov do hlavného vchodu
- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí
- športové aktivity s deťmi a rodičmi

### ***Kornélia Heretíková***

- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí
- športové aktivity s deťmi a rodičmi
- spracovanie dokumentácie krúžkovej činnosti
- zapisovanie zápisníc z pedagogických porád

### ***Viera Biskupičová***

- kontrola a dopĺňanie lekárničiek
- preventista BOZP, Co
- dohľad nad uložením hračiek v spoločenskej miestnosti

### ***Jitka Vaňková***

- evidencia platieb „školné“
- zveľaďovanie zelene na školskom dvore
- zber papiera a ďalšieho odpadového materiálu
- spracovanie a aktualizácia evidencie vyhlásení rodičov o preberaní detí splnomocnenou osobou, alergií a iných závažných skutočností v spoločenskej miestnosti a v jedálňach

**Všetky učiteľky podľa svojich možností a schopností sa podieľajú na vytváraní podnetného prostredia vo všetkých priestoroch materskej školy a iniciatívne spolupracujú so zodpovednou učiteľkou na všetkých aktivitách školy, výzdobe a príprave spoločenských podujatí.**

## **Plán vzdelávania pedagogických a vedúcich zamestnancov v školskom roku 2017/2018**

### **Vzdelávanie pedagogických zamestnancov:**

- kontinuálne vzdelávanie – vid'. v Pláne kontinuálneho vzdelávania na školský rok 2017/2018,
- jednorazové vzdelávanie – podľa ponuky MPC Bratislava, MČ Bratislava Rača, z CPPPaP a ďalších inštitúcií najmä s cieľom preškolenia k novému Štátnemu vzdelávaciemu programu a ďalších zaujímavých tém,
- konferencie OMEPu, Spoločnosti pre predškolskú výchovu, Pro Solutions a ďalších organizácií.

### **Vzdelávanie vedúcej ZŠS:**

- Lenka Farkašovská: Vzdelávanie pre vedúcich ZŠS – priebežné vzdelávanie  
Jednorazové semináre a konferencie organizované pre vedúce ZŠS.



## Príloha č. 4

**Personálne obsadenie a rozvrhnutie pracovného času zamestnancov Materskej školy Gelnická 34 v Bratislave:**

<b>Pedagogický zam.:</b>	<b>nepárny týždeň</b>		<b>párny týždeň</b>	
	Pon.	U – Pia	Pon.	U - Pia
Viera Pilková	07.00- 10.00	07,00 - 10.00	12,30 - 16.00	12,30 - 16.00
Felen Fekiačová	10.00.-16.00	10.00 – 16.00	07.30 - 12.30	07.30 - 12.30
Mgr.. Lucia Vajdíková	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00- 16.00	10.30 - 16.00
	07.30- 13.30	07.30 - 13.00	11.00 - 17.00	11.30 - 17.00
Dobroslava Luknárová	10.00.-16.00	10.30 – 16,00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
	11.00 -17.00	11.30 – 17.00	07.00- 13.00	07.00 - 12.30
	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00 - 16.00	10.30 - 16.00
	07.00 - 13.00	07.00 - 12.30	11.00 - 17.00	11.30 - 17.00
Rozália Valentínová	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00- 16.00	10.30 - 16.00
	07.00- 13.00	07.00 - 12.00	11.00- 17.00	11.30 - 17.00
Viera Biskupičová	10.00 - 16.00	10.30 - 16.00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
	11.00- 17.00	11.30 - 17.00	07.00 -13.00	07.00 – 12.30
Anna Ulrychová	10.00 -16.00	10.30 – 16.00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
Mgr.Kristína Mičunková	11.00 -17.00	11.30 - 17.00	07.00- 13.00	07.00 - 12.30

Mgr.Kornélia Heretíková	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00 - 16.00	10.30 - 16.00
	07.00 - 13.00	07.00 - 12.30	11.00 - 17.00	11.30 - 17.00
Bc. Erika Domonkošová	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00- 16.00	10.30 - 16.00
	07.00- 13.00	07.00 - 12.00	11.00- 17.00	11.30 - 17.00
Zuzana Kainová	10.00 - 16.00	10.30 - 16.00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
	11.00- 17.00	11.30 - 17.00	07.00 -13.00	07.00 – 12.30
Jitka Vaňková	10.00 -16.00	10.30 – 16.00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
	11.00 -17.00	11.30 - 17.00	07.00- 13.00	07.00 - 12.30

Učiteľia: Domonkošová, Biskupičová, Valentínová, Ulrychová, Vajdíková, Kainová, Heretíková, Vaňková, Luknárová, Mičunková sa v začiatku dopoludňajšej a popoludňajšej zmeny striedajú. Začínajúce a končiace učiteľky v prípade, že riaditeľka a zástupkyňa riaditeľky nie sú na pracovisku, sú poverené ich zastupovaním pri styku s rodičmi, s verejnosťou a so zamestnancami zriaďovateľa.

Riaditeľka má 28 hodinový pracovný úväzok, z toho 14 hodín práce s deťmi, 14 hodín riadiacej práce.

Učitelia majú 28 hodinový pracovný úväzok s deťmi.

Týždenný pracovný úväzok pedagogických zamestnancov je 36 a 1/4 hod.

Prevádzkoví zamestnanci majú 37,5 hodinový pracovný týždeň + 1/2 hod. prestávku na obed.

### **Prevádzkoví zamestnanci:**

Stanislava Kucková, školík	6,15 – 14,45	Lenka Farkašovská, ved. ZŠS	7,15-15,15
Alica Mancová, upr.	7,00 – 15,00	Martina Slezová, hl.kuch.	7,00-15,00
Iveta Rybaničová	8,00 - 16,00	Daniela Czegenyová, pom. kuch	7,00-15,00
Jana Polievková	9,00 - 17,00	Anežka Slováčková, pom.kuch	7,15-15,15
		Zdenka Mokrošová, pom,kuch.	9,00-13,00

Správni zamestnanci: Kucková, Mancová, Rybaničová, Polievková sa v začiatku zmeny striedajú postupne v týždenných intervaloch.

Príloha č. 5

**Webové stránky odporúčané** Ministerstvom školstva, uvádzané v POP:

[www.minedu.sk](http://www.minedu.sk) (Ministerstvo školstva SR)

[www.iedu.sk](http://www.iedu.sk)

[www.modernaskola.sk](http://www.modernaskola.sk)

[www.stadpedu.sk](http://www.stadpedu.sk) (Štátny pedagogický ústav)

[www.iuventa.sk](http://www.iuventa.sk) (Iuventa)

[www.vudpap.sk](http://www.vudpap.sk) ( Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie)

<http://www.minedu.sk/VaG/vEsF.htm> (Európsky sociálny fond )

[vychkon@hc.sk](mailto:vychkon@hc.sk), [www.hc.sk](http://www.hc.sk) Hudobné centrum = zoznam výchovných koncertov

[www.vykazy.sk](http://www.vykazy.sk) štatistika

[www.uips.sk](http://www.uips.sk) Štatistický úrad SR

[www.prevenciasikanovania.sk](http://www.prevenciasikanovania.sk)

[www.asfeu.sk](http://www.asfeu.sk) agentúra pre štrukturálne fondy EU

[www.bezpecnenainternete.sk](http://www.bezpecnenainternete.sk)

[www.zodpovedne.sk](http://www.zodpovedne.sk),

[www.stopline.sk](http://www.stopline.sk),

[www.ovce.sk](http://www.ovce.sk),

[www.pomoc.sk](http://www.pomoc.sk)

## **Materská škola Gelnická 34, 831 06 Bratislava**

### **Plán riadiacej, kontrolnej a hospitačnej činnosti**

Pri riadení, kontrolnej a hospitačnej činnosti uplatňovať demokratický princíp a to formou odborne zameraných pedagogických porád, plánovito a cieľavedome uskutočňovanou vnútroškolskou kontrolou a pravidelným oboznamovaním zamestnancov s jej výsledkami. Využívať morálne i hmotné stimulovanie zamestnancov, pravidelne a objektívne hodnotiť pracovné výsledky.

#### ***Plán riadiacej činnosti:***

- delegovať právomoci a zvyšovať podiel kolektívu na riadení
- viesť zamestnancov k samostatnosti a ku kreativite pri riešení úloh
- uplatňovať zásady náročnosti, cieľavedomosti, konkrétnosti a individuálnej zodpovednosti
- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú pracovnú atmosféru
- hľadať inšpirácie a nové možnosti pre zlepšenie kvality a podmienok práce
- vytvárať podmienky pre dobré medziľudské vzťahy na základe otvorenosti, komunikácie, sebakontroly a sebahodnotenia zamestnancov
- zabezpečiť odbornú literatúru v oblasti estetickej výchovy a k rozvoju tvorivosti detí
- zvyšovať právne vedomie zamestnancov zabezpečením literatúry a možnosťou účasti na odborných prednáškach
- posilniť autonómnosť MZ a jeho participáciu na zefektívnení celkovej práce školy, činnosť MZ zamerať na skvalitnenie činnosti učiteľa vo výchovno-vzdelávacom procese a monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a vykonávať analýzu zistení
- spolupracovať s Radou školy, s Radou rodičovského združenia informovať ich o výsledkoch, problémoch a plánoch, spoločne hľadať optimálne riešenia
- aktualizovať informačný systém zamestnancov, rodičov a verejnosti o materskej škole

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, zástupkyňa

Kontrola: pozorovanie, školenia, rozhovory

#### ***Plán kontrolnej činnosti:***

***Pedagogická kontrola*** je zameraná na:

- pedagogickú dokumentáciu: zapisovanie do triednych kníh, do evidencie dochádzky, do osobných spisov detí, do zošitov na odovzdávanie detí a informácií.
- dodržiavanie dĺžky pobytu vonku
- plnenia vytýčených cieľov na pobyt detí vonku, realizáciu plánovaných aktivít
- podnetnosť prostredia s cieľom rozvíjať predčitateľskú gramotnosť, hudobnú výchovu

- využívanie klasických a digitálnych učebných pomôcok, ich príprava ma vzdelávaciu činnosť učiteľky
- dostupnosť detí k hračkám, učebným pomôckam, grafickému materiálu, tvorivému materiálu
- plnenie práv detí v každodenných činnostiach počas pobytu detí v materskej škole
- uplatňovanie spisovného prejavu pedagogických zamestnancov v komunikácii s deťmi a ich zákonnými zástupcami a verejnosťou
- realizáciu grafomotorických cvičení a pracovných listov
- prípravu dokumentácie k aktivitám realizovaných mimo MČ Rača: predplavecká príprava, korčuľovanie, výlety, exkurzie, návštevy kultúrnych podujatí
- prezentácia prác v priestoroch šatní a vestibulu
- úroveň oznamov, nástieniek pre rodičov
- úroveň komunikácie učiteliek s rodičmi
- realizáciu osobných úloh učiteliek
- účasť na pedagogických radách, aktivitu členov
- odborné poradenstvo pedagogických zamestnancov zákonným zástupcom
- vedenie diagnostických hárkov
- využívanie telocvične mimo harmonogramu
- realizáciu rozvíjania pohybových schopností a zručností detí
- realizáciu pravidelných pohybových a relaxačných cvičení a pobytu vonku
- spôsoby experimentovania a bádania detí, hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti vo vzťahu k vlastnému pokroku.
- realizáciu stimulácie rozvoja tvorivého a kritického myslenia detí, spoločnej práce, vzájomného rešpektovania sa.
- organizáciu krúžkov
- organizáciu činnosti detí počas dňa

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, zástupkyňa, metodik

Kontrola: hospitácie, rozhovory, analýza dokumentácie, priebežné návštevy na triedach

***Pracovno-právna kontrola je zameraná na***

- dodržiavanie pracovného a vnútorného poriadku školy
- dodržiavanie predpisov BOZP a PO
- efektívne využívanie pracovného času pedagogických a prevádzkových zamestnancov
- evidenciu nadčasových hodín a čerpanie náhradného voľna
- evidenciu úrazov, zabezpečenie lekárničky potrebným materiálom
- evidenciu opráv v budove
- odpisovanie a kontrolu čerpania energií
- hygienu, estetiku, čistotu hračiek a zariadenia
- realizáciu pitného režimu
- samostatnosť, pohotovosť pri realizácii zverených úloh
- vzdelávanie učiteliek - individuálne a organizované

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, zástupkyňa

Kontrola: pozorovanie, rozhovory., analýza dokumentácie, priebežné návštevy na triedach

***Plán vnútornej pedagogickej hospitačnej činnosti:***

**Cieľ pedagogickej kontroly sledovaný u učiteľky (ďalej U):**

Umožniť deťom dostatok pohybu, pomôcť im zbaviť sa psychofyzického napätia.

**Cieľ pedagogickej kontroly sledovaný u detí (ďalej D):**

Osvojenie základných pohybových návykov, schopností a zručností.

**Úloha kontroly (ďalej ÚK):**

Vedenie agendy podľa formy schválenej na pedagogickej rade.

Termín: september 2017, A,B tr .

Forma kontroly: priama účasť, rozhovor s učiteľkou

**U:** Využívanie prírodného materiálu, technického a výtvarného vo všetkých organizačných formách so zameraním pozitívneho vzťahu k prírode a jej ochrany.

**D:** Úroveň svalovej činnosti a drobného svalstva rúk.

**Úk:** Vedenie diagnostických záznamov.

Termín: október 2017, C, D trieda ,

Forma kontroly: kontrola prác detí, hospitácia, kontrola triednej dokumentácie

**U:** Vytvorenie priaznivej socioemocionálnej klímy potrebnej k pocitu bezpečnosti dieťaťa.

**D:** Schopnosť interpersonálnej odvahy dieťaťa v správaní a v rečovom prejave

**Úk:** Kontrola adaptačných záznamov

Termín: november 2017, E, F tr. ,

Kontrola: hospitačná činnosť, rozhovory s deťmi, kontrola adaptačných záznamov

**U:** Zrozumiteľné formulovanie úloh, otázok a požiadaviek na deti.

**D:** Schopnosť detí počúvať s porozumením, odpovedať, samostatne riešiť úlohy.

**UK:** Rozvoj tvorivého a kritického myslenia, spoločnej práce a vzájomného rešpektu medzi deťmi.

Termín: december 2017, A B tr.; Kontrola: hospitačná činnosť, rozhovor s deťmi

**U:** Vytvorenie podnetného prostredia a vhodnej atmosféry k rozvoju predčitateľskej gramotnosti.

**D:** Kladný vzťah detí k slovu, textu, ku knihe.

**UK:** Sledovať hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti detí vo vzťahu k vlastnému pokroku.

Termín: január 2018 C, D tr.; Kontrola : hospitačná činnosť

**U:** Využívanie aktivít zameraných na rytmické a tonálne cítenie, hudobnú predstavivosť s využívaním hudobných nástrojov

**D:** Schopnosť interpersonálnej odvahy dieťaťa v hudobnom a v rečovom prejave

Termín: február 2018, A, B tr.

**UK:** Diferenciácia výchovno-vzdelávacích požiadaviek vzhľadom na rozvojové možnosti a schopnosti detí

Kontrola: hospitácia, pozorovanie, kontrola plánov

**U:** Uplatnenie hry ako jednej z najdôležitejších metód a prostriedkov učenia sa detí

**D:** Seberealizovať sa v hrových činnostiach, vyjadriť svoje pocity slovom, pohybom

Termín: marec 2018, E, F tr.

**UK:** Rešpektovať osobitosti učenia sa detí primerane k vekovej kategórii

Kontrola: hospitácia, pozorovanie

**U:** Podnecovanie rozvoja fonematického sluchu a schopnosti hláskovej diferenciácie.  
**D:** Sledovanie úrovne povedomia o gramatickej správnosti  
**UK:** Sledovať hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti detí vo vzťahu k vlastnému pokroku.  
Termín: február / marec 2018, C, D tr.; Kontrola: hospitačná činnosť

**U:** Využívanie aktivít v prírode, podporovanie experimentovania a bádania detí.  
**D:** Sledovať schopnosť detí hodnotiacich a sebahodnotiacich zručností vo vzťahu k vlastnému pokroku  
**UK:** Diferenciácia výchovno-vzdelávacích požiadaviek vzhľadom na rozvojové možnosti a schopnosti detí  
Termín: marec 2018, C,D tr.; Kontrola: hospitácia, pozorovanie, kontrola plánov

**U:** Utváranie pozitívneho vzťahu k životnému prostrediu.  
**D:** Schopnosť detí počúvať s porozumením, asertívne odpovedať a samostatne riešiť úlohy.  
**UK:** Rozvoj tvorivého a kritického myslenia, spoločnej práce, vzájomného rešpektu detí  
Termín: apríl 2018, C tr. ; Kontrola: hospitačná činnosť, prehliadka tvorby detí

**U:** Podporovanie rozvíjajúcej sa čitateľskej gramotnosti vytvorením bohatého gramotného prostredia.  
**D:** Sledovať úroveň zdravého, sebavedomého rečového prejavu detí  
Termín: apríl, máj 2018, C,D tr.; Kontrola: pozorovanie, hospitačná činnosť

**U:** Organizácia pobytu vonku, využitie tejto organizačnej formy k plneniu úloh zo psychomotorickej, kognitívnej oblasti so zameraním na environmentálnu výchovu,  
**D:** Sledovať úroveň pohybových zručností pri pobyte vonku a pracovných činnosti, ktorými boli deti poverené učiteľkou a vzťahu detí k prírode.  
**UK:** Diferenciácia výchovno-vzdelávacích požiadaviek vzhľadom na rozvojové možnosti a schopnosti detí  
7 Termín : máj 2018, E, F tr. ; Kontrola: hospitácia, pozorovanie

**U:** Využívanie aktivít, hier a cvičení k rozvoju zručnosti tvorivého estetického sebavyjadrovania vo výtvarnej činnosti.  
**D:** Vedieť sa prezentovať v činnostiach spontánne, bez zábran a spolupracovať so skupinou detí  
**UK:** sledovať utváranie pozitívnych postojov detí k svojmu zdraviu  
Termín: jún 2018, C, D trieda; Kontrola: hospitácia, pozorovanie

**Plán práce bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade**

**Dňa 28. 08. 2017**

**Plán práce bol prerokovaný a schválený Radou školy**

**dňa: 02.10.2017**

**Plán práce bol prerokovaný a schválený Rodičovským združením**

**dňa: 18.08.2017**

**Spracovala: Mgr. Viera Pilková  
riaditeľka**

**Bratislava, 03.10.2017**