

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

**Plán práce  
na školský rok  
2020/2021**

Dobroslava Luknárová

riaditeľka

## **Obsah:**

1. Použité skratky
2. Východiská a zameranie výchovno-vzdelávacej práce
3. Zameranie školy - ciele
4. Organizácia prevádzky materskej školy
5. Úlohy zo Sprievodcu školským rokom 2020/2021 - materiál Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
6. Spôsob plánovania výchovno-vzdelávacej činnosti
7. Materiálno – technické zabezpečenie
8. Zvyšovanie úrovne odborného a všeobecného vzdelania
9. Spolupráca s inými organizáciami
10. Plán pedagogických, pracovných porád
11. Plán metodického združenia

## **Prílohy:**

1. Plán aktivít
2. Osobné úlohy učiteliek
3. Plán vzdelávania zamestnancov
4. Personálne obsadenie zamestnancov v školskom roku 2020/2021
5. Plán riadiacej, kontrolnej a hospitačnej činnosti
6. Sprievodca školským rokom 2020/2021

## 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. 138/2019 Z.z.	Zákon č.138/2019 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 2020/2021 vychádza:

- zo Sprievodcu školským rokom 2020/2021, vydaným MŠVVaŠ SR
- zo zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 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
- z národných programov - Národný program rozvoja výchovy a vzdelávania, Kvalitné a dostupné vzdelávanie pre Slovensko 2018 – 2027, Celoštátna stratégia ochrany a podpory ľudských práv v Slovenskej republike, Národná stratégia na ochranu detí pred násilím, Národná stratégia zvyšovania úrovne a kontinuálneho rozvíjania čitateľskej gramotnosti,
- 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 2019/2020
- 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**

### ***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. Vedeťme deti k poznávaniu prírody a k pochopeniu dôležitosti jej ochrany. Podporujeme ich pri

poznávaní, objavovaní, bádání 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. Vedíme 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 materiálo-technické vybavenie školy (dve telocvične, športové náradie, náčinie, veľký školský dvor), osobnostné zameranie pedagógov a potreby modernej spoločnosti.

## ***Oblasť riadiaca***

### ***Naším cieľom je:***

- Skvalitňovanie orientácie pedagogických zamestnancov a vedúcu ZŠS v právnych normách, základných pojmoch a v odbornej terminológii a participovanie poradných orgánov na skvalitnení výchovno-vzdelávacej činnosti.
- Venovanie sa dôslednej a systematickej kontrolnej činnosti s využitím rôznych metód a postupov umožňujúcich dosahovanie vytýčených cieľov. Účinnosť kontroly zvyšovať analýzou zistení konkrétne formulovanými závermi a kontrolou odstránenia nedostatkov.
- Vytváranie priaznivej a otvorenej klímy na pracovisku, angažovaniu sa do vzájomnej kooperácie všetkých zúčastnených v procese výchovy a vzdelávania.
- Sfunkčnenie interného systému pedagogického a zdravotného poradenstva, najmä cieľov, poslaniu a významu predprimárneho vzdelávania a zdravého životného štýlu.
- Vytvorenie priestoru pre pedagogických zamestnancov podieľať sa na kvalitnom realizovaní Školského vzdelávacie programu v praxi, využívaní všetkých foriem a metód podporujúcich aktivitu detí.
- Rozvíjanie princípov demokratického prístupu, t.j. uplatňovaniu primeraného rozsahu kompetencií a tým aj zodpovednosti všetkých zamestnancov.

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

### ***Naším cieľom je:***

- Finančne zabezpečiť prevádzku školy z prostriedkov originálnych kompetencií zo školného, učebné pomôcky a vybavenie tried z prostriedkov sponzorských darov, 2% daní a z príspevkov RZ.
- Zakúpiť interaktívnu tabuľu do F triedy.
- Zabezpečiť vzdelávanie pedagogických zamestnancov a vzdelávanie zamerané na rozvoj čitateľskej a predčitateľskej gramotnosti, prácu s interaktívnou tabuľou s cieľom efektívneho využitia tohto prostriedku vo výchovno-vzdelávacej práci, na rozvoj pohybových aktivít a hudobno-dramatických aktivít .
- 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, zabezpečiť ďalšie atrakcie na školský dvor a zrealizovať pravidelnú revíziu a opravu hracích prvkov z hľadiska bezpečnosti a estetického vzhľadu.
- Natrieť kovové zábradlie a stĺpy na exteriérových schodiskách.
- Vymaľovať pavilón B.
- Doplniť triedy o nové hračky a učebné pomôcky.

## ***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.
- K rozvoju predčitateľskej gramotnosti spolupracovať s miestnou knižnicou, so spisovateľmi, s divadlami pre deti.
- 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 prezentovať sa na rôznych kultúrnych podujatiach.

Vytýčené ciele na školský rok 2020/2021 sú rozpracované v jednotlivých úlohách Plánu práce.

## 4. Organizácia prevádzky

- prevádzka v materskej škole je od 6.30 do 17.00 hodiny (prechodne podľa epidemiologických podmienok počas šírenia COVOD 19 môže byť prevádzka upravená/ skrátená)
- v šiestich triedach je zaradených od 130 do 144 detí

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

- strava sa pre deti vydáva v čase : (v čase epidemiologickej situácie sa termíny stravovania aktuálne upravujú)  
**Desiata:** triedy A,B, C,B, E, F : 8.15 - 8.45  
**Obed:** triedy A: 11.20; B: 11.30; C: 11.40; D: 11.50 F: 11,45 ; E 12,10  
**Olovrant:** triedy A, B: 14,20 C, D: 14.40 E, 14.30 F : 14.40
- menoslov zamestnancov a harmonogram práce je v prílohe č. 4

## 5. Sprievodca školským rokom 2020/2021 – úlohy pre MŠ

*vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR*

- ✓ **Školský rok sa začína 1. septembra 2020, školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2020 – v stredu. Školské vyučovanie sa končí 30.júna 2020 – v stredu.**

Realizácia:

- správne uvádzať uvedené termíny v pedagogickej dokumentácii školy a detí

Termín: september 2020 - jún 2021

Zodpovednosť: riaditeľka, pedagogickí zamestnanci Kontrola: kontrola písomnej dokumentácie

- ✓ **Organizáciu školského roka a školských prázdnin materskej školy rozpracovať v Školskom poriadku.**

Realizácia:

- na plenárnej schôdzi RZ prerokovať plán prevádzky MŠ počas všetkých školských prázdnin

- predložiť návrh organizácie školského roka a prázdnin zriaďovateľovi
- na základe dohody so zriaďovateľom, s rodičmi detí a zamestnancami rozpracovať organizáciu školského roka a prázdnin v školskom poriadku.

Termín: september 2020

Zodpovednosť: riaditeľka Kontrola: zriaďovateľ

✓ **Zistiť úroveň vedomostí a zručností detí do 15. októbra 2020.**

Realizácia:

- formou diagnostiky
- formou logopedickej depistáže
- u detí navštevujúcich CPPPaP v spolupráci so psychologóm, špeciálnym pedagógom

Zodpovednosť: triedne učiteľky, Kontrola: zástupkyňa

✓ **Informovaný súhlas zabezpečiť od zákonného zástupcu dieťaťa preukázateľným spôsobom, prijateľnou formou, s primeraným poučením a poskytnutím nevyhnutných informácií zrozumiteľným spôsobom s prihliadnutím na konkrétnu situáciu vo výchovno-vzdelávacom procese. Informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný za každých okolností má byť platným prejavom jeho vôle vykonaný slobodne, vážne, zrozumiteľne a určito.**

Realizácia:

- informovať pedagogických zamestnancov
- prerokovať podrobnosti o realizácii zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v našej škole
- podrobnosti o formách získavania informovaného súhlasu prerokovať na pedagogickej rade
- vypracovať dokumentáciu k jednotlivým aktivitám v zmysle dohody na pedagogickej rade a po ukončení aktivity poverená učiteľka spracovanú dokumentáciu odovzdá riaditeľke k archívácii
- poskytovať zákonným zástupcom v dostatočnom časovom predstihu a rozsahu informácie o aktivitách a doplnkových aktivitách tak, aby mali rodičia možnosť pri výlučnej starostlivosti o dieťa, resp. pri striedavej starostlivosti prihlásiť svoje dieťa a zabezpečiť finančné prostriedky na úhradu prípadných nákladov

Termín: v priebehu celého školského roka

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci, riaditeľka

Kontrola: priebežne počas školského roka, pri organizovaní aktivít

✓ **Škola je povinná spolupracovať so súdom, poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí, sociálnej kurately, obci a vyšším územným celkom.**

Realizácia:

- 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
- spolupracovať so školským psychologóm, podľa potreby s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo políciou
- v súlade so zákonom č. 36/2005 Z.z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov



a vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 543/2005 Z.z. predkladať v lehotách ním určených správy o maloletom dieťati, poskytovať súčinnosť obciam a vyšším územným celkom

- poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a zariadeniam zriadených na výkon rozhodnutia súdu pri výkone sociálnoprávnej ochrany detí
- spolupracovať s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa, ktoré je týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo u ktorého sa to dôvodne predpokladá
- v prípade zistenia, že dieťa je týrané, zneužívané, zanedbávané vedie školy oznámi tieto skutočnosti podľa povahy a závažnosti 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**.
- pri úrazoch dodržať lehotu 7 kalendárnych dní do nahlásenia udalosti do webovej aplikácie podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R čl.4 ods.1
- predchádzať nežiaducim vplyvom laických a neodborných aktivít

Termín: priebežne:

Zodpovednosť: riaditeľka, všetci pedagogickí zamestnanci, všetci správni zamestnanci

✓ **RIS – uvádzať osobné údaje o deťom podľa rodných listov.**

Realizácia:

- zabezpečiť správnu evidenciu osobných údajov detí do školského informačného systému eškola
- k 15. 9. poskytnúť údaje do centrálného systému
- aktualizovať zmeny, prípadne potvrdiť údaje opakovane ku koncu každého mesiaca

Termín: podľa daných termínov

Zodpovednosť: riaditeľka, Kontrola: mesačne

✓ **Informovaný súhlas zabezpečiť od zákonného zástupcu dieťaťa preukázateľným spôsobom, prijateľnou formou, s primeraným poučením a poskytnutím nevyhnutných informácií zrozumiteľným spôsobom s prihliadnutím na konkrétnu situáciu vo výchovno-vzdelávacom procese. Informovaný súhlas zákonného zástupcu získaný za každých okolností má byť platným prejavom jeho vôle vykonaný slobodne, vážne, zrozumiteľne a určito.**

Realizácia:

- informovať pedagogických zamestnancov
- prerokovať podrobnosti o realizácii zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v našej škole
- podrobnosti o formách získavania informovaného súhlasu prerokovať na pedagogickej rade
- vypracovať dokumentáciu k jednotlivým aktivitám v zmysle dohody na pedagogickej rade a po ukončení aktivity poverená učiteľka spracovanú dokumentáciu odovzdá riaditeľke k archívácii
- poskytovať zákonným zástupcom v dostatočnom časovom predstihu a rozsahu informácie o aktivitách a doplnkových aktivitách tak, aby mali rodičia možnosť pri výlučnej starostlivosti o dieťa, resp. pri striedavej starostlivosti prihlásiť svoje dieťa a zabezpečiť finančné prostriedky na úhradu prípadných nákladov

Termín: v priebehu celého školského roka

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci, riaditeľka

Kontrola: priebežne počas školského roka, pri organizovaní aktivít

✓ **Pri prijímaní detí na povinné predprimárne vzdelávanie sa bude realizovať podľa právneho stavu od 01.01.2021.**

Realizácia:

- využívať materiál Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole dostupný na: <https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>
- prerokovať kritériá prijímania do MŠ na pedagogickej rade

Zodpovednosť: riaditeľ Termín: máj – jún 2021 Kontrola: Hlavný kontrolór MČ

✓ **Platné koncepcie a stratégie – viď strana č. 12 bod č. 2.1 Sprievodcu – príloha č. 6**

✓ **Propagovať a dodržiavať práva detí, dbať na ich bezpečnosť**

Realizácia:

- monitorovať správanie detí s cieľom predchádzať šikanovaniu, obmedzovaniu práv dieťaťa
- riešiť problémové správanie spolužiakov smerom k slabším jednotlivcom
- prostredníctvom literárnych diel a rozhovorov informovať deti o ich právach
- využívať divadelné predstavenia pri objasňovaní práv detí a ľudí so zdravotným znevýhodnením

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci, riaditeľka

Kontrola: priebežne počas školského roka, pri organizovaní a realizácii rôznych aktivít

✓ **Utvárať pozitívne postoje k zdravému životnému štýlu detí.**

Realizácia:

- zúčastňovať sa na vzdelávacích aktivitách vrátane zamestnancov ZŠS
- poznatky odovzdávať rodičom prostredníctvom násteniek, rozhovorov a ďalších aktivít
- pripravovať pre rodičov akcie so zameraním na zdravú výživu 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
- organizovať a zúčastňovať sa s deťmi na podujatiach zameraných na zdravú výživu, konzumáciu zdravotne neškodnej vody, zeleniny, ovocia, mliečnych výrobkov, zdravých

potravín - tematicky, zapojiť sa do Európskeho týždňa športu (september 2018), Svetového dňa výživy (16.10.), Svetového dňa mlieka (3.5.) Týždňa zdravia, Svetového dňa duševného zdravia, tvorivých dielní

- Európsky týždeň bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (28.4.)
- realizovať pravidelne pohybovo aktívny pobyt vonku v dostatočnom časovom rozsahu
- využívať k pohybu detí aj mimo harmonogramu telocvične, náradie a náčinie
- pokračovať v projekte z oblasti športu
- podporovať športové krúžky a aktivity

Termín: podľa Plánu aktivít

Zodpovednosť: učiteľky, zamestnanci ZŠS, zástupkyňa, poverené učiteľky

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

✓ **Vytvárať inkluzívne a nediskriminačné prostredie – uplatňovanie ľudských práv, práv detí, práv národnostných menšín, cudzincov a zákaz všetkých foriem diskriminácie.**

Realizácia:

- výchovu detí k ľudským právam usmerňovať tak, aby sa stala ich integrálnou súčasťou podpory a ochrany ľudských práv, aby podporovali hodnotu človeka ako jedinca a pozitívne si rozvíjali medziľudské vzťahy
- zabezpečiť pre deti veku primerané aktivity zamerané na ochranu ľudských práv – hry, divadelné predstavenia, výtvarné súťaže, stretnutia s uplatnením zážitkového učenia a s využitím inovatívnych technológií
- do týždenných plánov zaraďovať témy súvisiacimi s právami detí, multikultúrnou výchovou, výchovou k humanizmu práv ľudí so zdravotným postihnutím, rovnosti muža a ženy
- riešiť problémy detí pochádzajúcich z marginálnych (okrajových) skupín
- zabezpečiť vykonanie psychologickéj diagnostiky detí zo SZP pred ich nástupom na povinnú školskú dochádzku výlučne v CPPPaP, pri problémoch v správaní spolupracovať s CPPPaP
- eliminovať nežiaduce javy, akými sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické vylúčenie detí cudzincov v dôsledku ich etnickej príslušnosti od ostatných detí
- predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu, extrémizmu a rasizmu
- vzdelávanie detí cudzincov zabezpečiť za rovnakých podmienok ako vlastným štátnym príslušníkom
- pri osvojení štátneho jazyka postupovať v súlade s Metodickým listom na osvojovanie štátneho jazyka v materských školách, zverejnený [www.statpedu.sk](http://www.statpedu.sk)
- spropagovať Práva dieťaťa rodičom a deťom formou piktogramov
- denne komunikovať s rodičmi, poskytovať im informácie o ich deťoch, živote detí v materskej škole
- monitorovať správanie sa detí, ich zmeny, v prípadoch oprávneného podozrenia na porušenie ich zdravého vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu
- dbať na pravidelnú dochádzku detí

Termín: priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, všetci pedagogickí zamestnanci, všetci správni zamestnanci

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

✓ **Spolupracovať s CPPPaP a ČŠPP pri zistených pervazívnych vývinových poruchách u detí (Aspergerov syndróm, detský autizmus a ďalšie)**

Realizácia:

- realizovať pravidelne pozorovania a pedagogickú diagnostiku
- komunikovať a spolupracovať so zákonnými zástupcami
- zapájať zákonných zástupcov do komunitných aktivít triedy, školy
- komunikovať, spolupracovať dodržiavať postupy dané z ČŠPP
- vytvárať pre deti pokojné prostredie s dodržiavaním pravidelných činností
- podporovať u zdravých detí akceptáciu detí so zdravotným znevýhodnením

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci

Termín dlhodobý, Kontrola: priebežná

#### ✓ **Rovnomerne rozvíjať elementárne kľúčové kompetencie detí**

Realizácia:

- plánovať výchovno - vzdelávaciu činnosť podľa Školského vzdelávacieho programu
- realizovať pravidelne a systematicky úlohy z Plánu práce a z triednych plánov
- využívať v práci aktivizujúce metódy, učebné pomôcky, spoluprácu s organizáciami, s inštitúciami a s rodičmi

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci

Termín dlhodobý, Kontrola: priebežná, hospitačná

#### ✓ **Rozvíjať predčitateľskú gramotnosť detí vytvorením komunikačného a literárneho prostredia. Rozvíjať aktívne počúvanie s porozumením. Podporovať vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti rozvíjania predčitateľskej gramotnosti.**

**Metódy uplatňované pri výučbe čítania a písania v ZŠ nevyužívať v materskej škole!**

Realizácia:

- čítať deťom rozprávky, príbehy, bájky, príbehy s detskými hrdinami, poéziu primerane každý deň,
- pri overovaní porozumenia vypočutého textu využívať metódy tvorivej dramatiky, rozhovory s cieľom zámerne rozvíjať aktívnu slovnú zásobu
- po profesionálnych divadelných predstaveniach s deťmi overiť porozumenie príbehu metódou rozhovoru, tvorivej dramatiky, opisom výtvarne stvárneného zážitku
- predčitateľskú gramotnosť stimulovať prostredníctvom výtvarných činností a tvorivých aktivít detí
- 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/)
- oboznámiť sa so zborníkom vydaným MPC 2015 „Vedenie školy ako koordinátor rozvoja čitateľskej gramotnosti“ a využiť metódy a formy práce v podmienkach materskej školy dostupné na <http://www.mpc-edu.sk/publikacie/>
- využívať možnosť vzdelávania učiteľov z ponuky MPC zameraného na rozvoj predčitateľskej gramotnosti
- pripraviť pre deti a rodičov aktivity zamerané na predčitateľskú gramotnosť, rozvíjať spoluprácu a pomoc rodičov pri domácom čítaní
- spolupracovať s CPPPaP – so psychologičkou, logopedičkou na podporu komunikatívnych schopností detí a fonematického uvedomenia
- zabezpečiť dostatok literatúry pre deti a pedagogických zamestnancov a učebných pomôcok podporujúcich predčitateľskú gramotnosť
- tvorivo využívať učebné pomôcky na podporu rozvoja predčitateľskej gramotnosti

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

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci, riaditeľka, vedúca MZ

Kontrola: hospitačná činnosť, rozhovory, besiedky, vystúpenia detí

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

Realizácia:

- pracovať podľa Školského vzdelávacieho programu - uplatňovať globálne súvislosti a globálnu dimenziu v obsahu vzdelávania
- vytvárať povedomie detí o hlavných cieľoch Agendy 2030 pre trvalo udržateľný rozvoj s implementáciou na národnej úrovni
- spolupracovať so Slobodou zvierat, s Daphne a s inými organizáciami
- spolupracovať s enviromentálnymi centrami a strediskami na podporu skvalitnenia enviromentálnej výchovy
- systematicky vytvárať podmienky k zdravému spôsobu života,
- vytvárať podmienky na aktivity zamerané na uvedomelú spotrebu zdrojov, správnych postojov a správanie detí k životnému prostrediu
- podľa možnosti spoznávať rôznorodosť dopravy v teréne, na dopravnom ihrisku
- využívať projektové vyučovanie v teréne
- národnú hrdosť detí a pozitívny vzťah ku kultúrnym hodnotám posilniť návštevou Račianskej izby, prechádzkami po historickej časti Rače, exkurziou na Bratislavský hrad
- navštevovať farmy, hospodárske dvory, ZOO
- triediť výrobky z plastu, batérie, papier, sklo a oblečenie, prípadne ďalší odpad
- primeranými formami a metódami rozvíjať kritické uvedomenie si sociálnych a enviromentálnych procesov v okolí dieťaťa
- 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 na elementárnej úrovni finančnej gramotnosti**

Realizácia:

- dopĺňať UP
- zapojiť sa do vzdelávacích programov pre učiteľov,
- využívať centrálny informačný portál MŠVVaŠ SR, kde sú dokumenty, pomocné materiály a odkazy <http://www.minedu.sk/financna-gramotnost/>

Zodpovednosť: všetci pedagogickí zamestnanci

Termín dlhodobý, Kontrola: priebežná, hospitačná

✓ **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.**

Realizácia:

- zapojiť sa do vzdelávacích programov pre učiteľov
- využívať digitálny vzdelávací obsah schválená ŠPÚ [www.planetavedomosti.sk](http://www.planetavedomosti.sk), [www.eaktovka.sk](http://www.eaktovka.sk), portál [www.slovakiana.sk](http://www.slovakiana.sk)
- sledovať Centrálnu úložisko edukačného obsahu <https://wiki-test.iedu.sk> pre materské školy v záložke DEO

- dopĺňať UP digitálnymi technológiami
- vytvárať priaznivé prostredie na implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím informačných a komunikačných technológií
- využívať stránky k bezpečnému používaniu internetu:  
[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: trvalý, podľa ponuky  
Kontrola: komunikácia pedagogických zamestnancov prostredníctvom PC

✓ **Podporovať vzdelávanie pedagogických zamestnancov, ich ochranu a zabezpečiť im správne zaradenie podľa kvalifikačných predpokladov**

Realizácia:

- Etický kód rozpracovať v školskom poriadku a pracovnom poriadku
- vychádzať zo zákona č. 138/2019 a vyhlášky 1/2020 pri posudzovaní kvalifikačných predpokladoch

Termín: podľa ponuky a Plánu aktivít, ale aj priebežne

Zodpovednosť: riaditeľka, pedagogickí zamestnanci, Kontrola: priebežná

✓ **Podávať žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov.**

Realizácia:

- sledovať stránky <https://www.minedu.sk/rozvojove-projekty-v-regionalnom-skolstve>  
<https://www.minedu.sk/dotacie>-msvas-sr-v-oblasti-regionalneho-skolstva

Termín: priebežne

Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci  
Kontrola: pedagogické rady, MZ, rozhovory

## **Úlohy pre zariadenia školského stravovania**

✓ **Pri príprave jedál v ZŠS pre deti predškolského veku treba prihliadať a sledovať plnenie odporúčaných dávok (Vestník MZ SR, vydanie 4 5 /2015) za časové obdobie jedného mesiaca a výsledky plnenia porovnávať s povoleným percentuálnym rozdielom podľa § 10 vyhlášky MZ SR č. 533/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.**

Termín: trvalý  
Zodpovednosť: vedúca ZŠS

Kontrola: riaditeľ školy, člen SRRZ RZ, RÚVZ

✓ **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:

- propagácia formou nástieniek
- na rodičovských združeníach
- pravidelné podávanie ovocia, zeleniny a ich denná konzumácia deťmi
- prostredníctvom edukačných a hrových aktivít oboznamovať deti o prospešnosti zdravých potravín a zdravej výživy pre život

- zabezpečiť podávanie diétného stravovania detí, ktoré si prinesú z domáceho prostredia vo vhodných obaloch, s označením komu je pokrm určený a v akom čase jedlo dieťaťu podať. Rodič jedlo ráno odovzdá kuchárke k uskladneniu v chladničke, k zohriatiu a podaniu dieťaťu. Použité nádoby sa neumyté vrátia dieťaťu.
- využívať celospoločenské programy podpory zdravia „**Program ovocie a zelenina deťom**“, „**Školský mliečny program**“

Termín: priebežne, podľa plánu aktivít    Zodpovednosť: zamestnanci ZŠS, učiteľky

## ✓ *Spôsob plánovania výchovno-vzdelávacej činnosti*

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

<b>Forma plánovania:</b>	<b>týždenná tematická</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**. Náš 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 špecifík 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**: hodnotenie, sebahodnotenie, dialóg, diskusiu, vymýšľanie, dopĺňovanie, dramatizáciu, hranie rolí, konštruovanie, manipuláciu, experimentovanie, objavovanie, skúmanie, bádanie, kooperovanie, 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.

**Používanie telesných trestov je zakázané!**

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

Realizácia: výchovno-vzdelávacia činnosť, Termín: priebežne, Zodpovednosť: triedne učiteľky, Kontrola: pozorovanie, hospitácie

## **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. Zapojíme sa do podávania žiadostí o granty a podávania projektov na výzvy rôznych štátnych a neštátnych organizácií. Budeme dôsledne dbať na efektívne využívanie všetkých finančných prostriedkov získaných pre MŠ.

V tomto školskom roku sa budeme usilovať o zabezpečenie:

- ✓ 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
- ✓ doplnenie školského dvora o bezpečné náradie k pohybovým aktivitám detí
- ✓ prekrytie pieskovísk plachtami
- ✓ revitalizáciu múrov okolo pieskovísk
- ✓ 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



## **8. 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, inovačnom 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 Pusík, Vrabček, Dieťa a jeho svet, Kafomet a iné edukačné materiály z RAABE,

### Dokumenty a právne normy:

Všeobecná deklarácia ľudských práv, Dohovor o právach dieťaťa, Zákon č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, 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, a webové sídla MPC, Ministerstva školstva – odkazy pre jednotlivé oblasti sú v POP 2019/20, Akčným plánom prevencie obezity na roky 2015 – 2025 utvárať pozitívne postoje k zdravému životnému štýlu detí.

### 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 , Maťko a jeho najmilší, Lienka Bodkulienska,
- Pedagogika pre stredné pedagogické školy, pedagogické a sociálne akadémie 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 počiatkovej edukácii
- Turek: Didaktika
- literatúru z vydavateľstiev Rokus, Portál, Montanex a iné

Realizácia: - samostatné štúdium, účasť na vzdelávacích podujatiach, vzájomné konzultácie a výmena skúseností s uplatňovaním teoretických informácií v praxi

Termín: priebežne, Zodpovednosť: riaditeľka, všetky učiteľky, Kontrola: pedagogické rady, rozhovory s učiteľkami

## **9. 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  
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 akadémie v ZŠ  
prezentácie prác detí MŠ v ZŠ na projektoch environmentálnej 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 environmentálnej výchovy
- **Miestna knižnica:**  
Realizácia: zhotovením nástienok 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
- **EKOCESTRum**

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  
výtvarné súťaže

➤ **Športovo - tanečné kluby**

Realizácia: kurz plávania, korčuľovania, futbal  
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

## **10. Plán pedagogických porád**

### **September**

1. Otvorenie, privítanie, predstavenie nových pedagógov, hostí
2. Určenie zapisovateľa na celý školský rok
3. Oboznámenie a odsúhlasenia programu, návrhy na doplnenie
4. Oboznámenie sa s aktuálnymi úlohami k opatreniam Covid 19
5. Oboznámenie sa Správou výchovno-vzdelávacej činnosti za predchádzajúci školský rok
6. Školský vzdelávací program Slniečkovo, návrhy na zmeny, doplnenie
7. Oboznámenie sa s úlohami zo Sprievodcu školským rokom 2020/2021
8. Prerokovanie a odsúhlasenie Plánu práce na školský rok 2020/2021 (vedenie pedagogickej dokumentácie na triedach, forma plánovania, diagnostika)
9. Prerokovanie a odsúhlasenie Školského poriadku (evidencia dochádzky detí, odovzdávanie detí kolegyniam, zákonným zástupcom, externým lektorom, vedenie dokumentácie o deťoch)
10. Prijatie kritérií prijímania detí do MŠ v novom školskom roku
11. Oboznámenie s plánom kontrolnej a hospitačnej činnosti, osobných úloh učiteliek
12. Diskusia, rôzne
13. Závery, úlohy

### **November / December**

1. Otvorenie, privítanie
2. Oboznámenie a odsúhlasenia programu, návrhy na doplnenie
3. Informovanie o kontrole plnení úloh a záverov z predchádzajúcej porady
4. Vyhodnotenie adaptácie novoprijatých detí – triedne učiteľky
5. Analyzovanie plnenia výchovno-vzdelávacích cieľov
6. Prezentovanie aktuálnych informácií zo školení – podľa účasti na vzdelávaní
7. Referovanie o zisteniach a záverov 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. Konkretizovanie plánu práce: projektov, spoločenských podujatí a ďalších aktivít – všetci pedagogickí zamestnanci
10. Diskusia, rôzne
11. 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. Spolupráca s inými organizáciami
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 učelia
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 2020/21
- Rôzne
- Závery, úlohy

### **Apríl**

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

### **Jún**

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

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

## **11. Plán činnosti metodického združenia pre školský rok 2020/2021**

### **August**

1. Hodnotiaca správa o činnosti MZ v školskom roku 2020/2021.
2. Plán činnosti MZ v školskom roku 2020/2021.
3. Aktuálne informácie z oblasti profesijného vzdelávania.
4. Aktuálne pedagogické otázky.

### **November**

1. Agresivita detí a problémy v správaní.
2. Realizovanie predčitateľská gramotnosti v jednotlivých triedach- metódy a formy práce ..
3. Vedenie triednej dokumentácie k výchove a vzdelávaniu, taxonómia cieľov.
4. Aktuálne pedagogické otázky.

### **Marec**

1. Uplatňovanie aktivizujúcich metód v oblasti Matematika a práca s informáciami.
2. Informácie účastníčok vzdelávania.
3. Autoevaluácia v realizácii ŠVP.
4. Aktuálne pedagogické otázky.

### **Jún**

1. Vyhodnotenie činnosti Metodického združenia.
2. Vyhodnotenie profesijného vzdelávania.
3. Konceptia Plánu činnosti Metodického združenia pre školský rok 2021/2022.
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 akreditovanými vzdelávacími organizáciami.

Vypracovala: Mgr. Kornélia Heretíková, vedúca MZ

## Plán aktivít

### Celoročné akcie:

aktivita	organizátor	trieda	termín	zodpovedný
Anglický jazyk	Bilingvi	E,F	10/2020– 6/2021	Organizátor ,riaditeľ MŠ
Keramický krúžok	CVČ	E,F	10/2020 – 6/2021	Organizátor, riaditeľ MŠ
Tanečný krúžok		E,F	10/2020 – 6/2021	Organizátor, riaditeľ MŠ

### Opakované akcie:

aktivita	organizátor	termín	triedy	zodpovedný
Predplavecká p		10x október	E,F	Fazekašová
Korčuľovanie	Hečko	10x	E,F	Kainová
Šachový krúžok		10x	E,F	Kainová
Zber papiera a plastových fľaš		Priebežne	Všetky triedy	Kolečková
Svet je pre všetkých	Sloboda zv,	4x	Všetky triedy	riaditeľka
Vychádzky do lesa		2x	C,D,E,F	Triedne uč.
Divadelné predst.		10x	Všetky triedy	riaditeľka
Výchovné koncerty		2x	Všetky triedy	zástupkyňa
Slávnostné akadémie	ZŠ	2x	D,E,F	Heretiková
Regio výstavy	MČ	Podľa ponuky	D,E,F	Luknárová Kovalová, Fazekašová Heretiková
Vv súťaže		Podľa ponuky	D,E,F	Heretiková Fazekašová Kainová
Malí medici	Púroková	Podľa ponuky	D,E,F	Heretiková
Ekocentrum	Chodilovci	Podľa ponuky	Všetky triedy	riaditeľka
Zber použitých batérií		Priebežne	Všetky triedy	Domonkošová

### Jednorazové akcie:

aktivita	termín	trieda	zodpovedný
Exkurzia do sadov	10/2020	D, E,F	Fazekašová
Svetový deň výživy	10/2020	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Návšteva policajtov	4/2021	D,E,F	Škvareninová
Jesenné hody	10/2020	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Návšteva 1. Tr v ZŠ	jar/2021	D, E,F	Heretiková Kainová
Mikuláš v ZŠ	12/2020	E,F	Fazekašová, Kainová
Exkurzia po Rači	Podľa dohody	E,F	Luknárová
Mikuláš v MŠ	12/2020	všetky	Kainová
Vianočná besiedka	12/2020	všetky	Luknárová, Pilková
Posedenie pri stromčeku	12/2020	všetky	Kolečková
Karneval	1/2021	všetky	Luknárová
Týždeň slov. knihy	3/2021	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Deň športu	4/2021	Všetky triedy	Škvareninová
Aktivity k zdravej výžive	5/2020	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Triedne besiedky	5/2020	A,B,C	Triedne učiteľky
Račianske hody	5/2020	D,E,F	Heretiková, Kovalová,Luknárová
MDD	6/2020	Všetky triedy	Riaditeľka, Vajdíková

Exkurzia po Bratislave	4/2020	E,F	Heretíková, Kainová
Stužková slávnosť	6/2020	D,E,F	Triedne učiteľky
CO cvičenie	Podľa dohody	Všetky triedy	Domonkošová
Tvorivé dielne jesenné	10/2020	Všetky triedy	Triedne učiteľky
Výlet autobusom	Jar 2021	Všetky triedy	Valovičová Vajdíková Fazekašová

Príloha č. 2

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

### ***Viera Pilková***

- poverená zastupovaním riaditeľky vo veciach organizácie prevádzky materskej školy v čase neprítomnosti riaditeľky,
- ekonomická a personálna agenda styk s bankou
- kontrolná činnosť na poverených úsekoch
- evidencia dochádzky zamestnancov, zastupovania a evidencia náhradného voľna, jeho čerpanie a s tým súvisiace zmeny v službách učiteliek

### ***Helena Fekiačová***

- dohľad nad uložením pomôcok v telocvični v pavilóne A
- zveľaďovanie zelene na školskom dvore

### ***Gizela Domonkošová***

- dohľad nad uložením hračiek v spoločenskej miestnosti
- dohľad nad uložením hračiek v hračkárni
- vedenie časopiseckej literatúry, knižnej literatúry
- preventista BOZP a CO
- lekárničky

### ***Denisa Valovičová***

- dohľad nad uložením hračiek v spoločenskej miestnosti
- spracovanie a aktualizácia evidencie vyhlásení rodičov o preberaní detí splnomocnenou osobou, alergií a iných závažných skutočností v spoločenskej miestnosti a v jedálňach
- kronika

### ***Bibiana Kolečková***

- písanie zápisníc z pedagogických porád
- estetika prostredia pred triedou
- 

### ***Katarína Škvareninová***

- dohľad nad uložením hračiek v spoločenskej miestnosti
- Sklad učebných pomôcok

***Katarína Fazekašová***

- spolupráca na vytváraní obsahu web stránky
- oznamy a informácie pre rodičov v pavilóne A a B
- pútače na rôzne aktivity v MŠ i mimo MŠ
- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí

***Kornélia Heretíková***

- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí
- spracovanie dokumentácie krúžkovej činnosti
- uvádzajúca učiteľka
- metodik

***Zuzana Kainová***

- mesačné spracovanie školskej dochádzky
- predseda školskej rady školskej
- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí

***Jitka Vaňková***

- evidencia platieb „školné“
- zveľaďovanie zelene na školskom dvore

**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 2020/2021**

### **Vzdelávanie pedagogických zamestnancov:**

- profesijné vzdelávanie – vid'. v Pláne profesijného vzdelávania na školský rok 2020/2021,
- 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, ProSolutions a ďalších organizácií.

### **Vzdelávanie vedúcej ZŠS**

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

### **Kuchárky:**

- Dopĺňanie si kvalifikácie a odbornosti podľa potreby a ponuky

## Príloha č. 4

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

Pedagogickí zam.:	párny týždeň		nepárny týždeň	
	Pon.	U – Pia	Pon.	U - Pia
Dobroslava Luknárová	12,30 - 16.00	12.30 - 16.00	07.30- 10.00	07,30 - 10.00
Zuzana Kainová	07.30 - 13.00	07.30 - 12.30	10.00.-16.00	10.00 – 16.00
Helena Fekiačová	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00- 16.00	10.30 - 16.00
			10,30- 16,30	11,00 – 16,30
	07.30- 13.30	07.30 - 13.00	11.00 - 17.00	11.30 - 17.00
Viera Pilková	10.00.-16.00	10.30 – 16,00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
	10,30 -16,30	11,00 – 16,30		
	11.00 -17.00	11.30 – 17.00	07.15- 13.15	07.15 - 12.45
Bc. Erika Domonkošová	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00 - 16.00	10.30 - 16.00
			10,30 -16,30	11,00 – 16,30
	07.15 - 13.15	07.15 - 12.45	11.00 - 17.00	11.30 - 17.00
Bibiana Kolečková	10.00 -16.00	10.30 – 16.00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
	10,30 –16,30	11,00 – 16,30		
	11.00 -17.00	11.30 - 17.00	07.15- 13.15	07.15 - 12.45
xxx	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00- 16.00	10.30 - 16.00
			10,30 -16,30	11,00 – 16,30
	07.15- 13.15	07.15 - 12.45	11.00- 17.00	11.30 - 17.00
Katarína Škvareninová	10.00- 16.00	10.30 - 16.00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
	10,30 -16,30	11,00 – 16,30		
	11.00- 17.00	11.30 - 17.00	07.15 -13.15	07.15 – 12.45
Katarína Fazekašová	10.00 -16.00	10.30 – 16.00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00
	10,30 –16,30	11,00 – 16,30		
	11.00 -17.00	11.30 - 17.00	07.15- 13.15	07.15 - 12.45
Mgr. Kornéia Heretíková	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00 - 16.00	10.30 - 16.00
			10,30 -16,30	11,00 – 16,30
	07.15 - 13.15	07.15 - 12.45	11.00 - 17.00	11.30 - 17.00
Jitka Vaňková	06.30 - 12.30	06.30 - 12.00	10.00- 16.00	10.30 - 16.00
			10,30 -16,30	11,00 – 16,30
	07.15- 13.15	07.15 - 12.45	11.00- 17.00	11.30 - 17.00
Mgr. Denisa Valovičová	10.00- 16.00	10.30 - 16.00	06.30- 12.30	06.30 - 12.00

	10,30 -16,30	11,00 – 16,30		
	11.00- 17.00	11.30 - 17.00	07.15 -13.15	07.15 – 12.45

Učiteľia: Domonkošová, Kolečková, Vaňková, Valovičová, Fekiačová, Pilková, Škvareninová, Heretíková, Fazekašová sa v začiatku dopoludňajšej a popoludňajšej zmeny striedajú. Začínajúca a končiaca učiteľka v prípade, že riaditeľka a zástupkyňa riaditeľky nie sú na pracovisku je **poverená 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 (Úväzok s deťmi za dva týždne spolu 28 hodín).

Učiteľka na triede s riaditeľkou má za dva týždne spolu 56 hodín.

Zástupkyňa má 23 hodinový úväzok s deťmi, 5 hodín na administratívne práce.

**Učiteľia majú týždenne s deťmi 28 hodinový pracovný úväzok .**

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:

Iveta Rybaničová, školníčka	6,15 – 14,45	Jana Bognárová, ved. ZŠS	7,00-15,00
Alica Mancová, upr.	7,00 – 15,00	Renáta Marikovičová, hl.kuch.	7,00-15,00
Jana Polievková	8,00 - 16,00	Renáta Wimmerová, pom. kuch	7,00-15,00
Miriam Šmičeková	9,00 - 17,00	Anežka Slováčková, pom.kuch	7,15-15,15
		Zuzana Čechovičová pom,kuch.	9,00-13,30

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

V období epidemiologickej situácie bude pracovná doba zamestnancov upravená podľa **usmernení MŠVVaŠ , hlavného hygienika SR, alebo zriaďovateľa MŠ.**

## **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:***

- delegovanie právomoci a zvyšovať podiel kolektívu na riadení
- vedenie zamestnancov k samostatnosti a ku kreativite pri riešení úloh
- uplatňovanie zásad náročnosti, cieľavedomosti, konkrétnosti a individuálnej zodpovednosti
- vytváranie adekvátnych pracovných podmienok, tvorivú pracovnú atmosféru
- hľadania inšpirácií a nových možností pre zlepšenie kvality a podmienok práce
- vytváranie podmienok pre dobré medziludské vzťahy na základe otvorenosti, komunikácie, sebakontroly a sebahodnotenia zamestnancov
- zabezpečenie odbornú literatúru v oblasti estetickej výchovy a k rozvoju tvorivosti detí
- zvyšovanie právneho vedomia zamestnancov zabezpečením literatúry a možnosťou účasti na odborných prednáškach
- posilnenie autonómnosti MZ a jeho participáciu na zefektívnení celkovej práce školy, na zameranie činnosti MZ s cieľom skvalitniť činnosti učiteľa vo výchovno-vzdelávacom procese a monitorovať úroveň vzdelávacích výsledkov detí a vykonávať analýzu zistení
- spolupracovanie s Radou školy, s Radou rodičovského združenia informovať ich o výsledkoch, problémoch a plánoch, spoločne hľadať optimálne riešenia
- aktualizovanie informačného systému 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
- 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
- prezentáciu prác v priestoroch šatní a vestibulu
- úroveň oznamov, násteniek 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
- aplikovanie zásad ochrany osobných údajov detí a zamestnancov školy
- 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
- dodržiavanie a realizáciu zásad zvýšenej hygieny v čase epidemiologickej situácie
- 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 2020, 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 2020, E, F triedy , 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 2020, A,B 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 2020, C,D tr., Kontrola: hospitačná činnosť, rozhovor s deťmi

---

**U:** Stav a podpora rozvíjania predčitateľskej gramotnosti detí pri práci s textom.

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

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

Termín: január 2021 D, E,F 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

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

Termín: február 2021, A, B, tr. Kontrola: hospitácia, pozorovanie, kontrola plánov

---

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

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

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

Termín: marec 2021, C tr. Kontrola: hospitácia, pozorovanie

---

**U:** Podnecovanie rozvoja fonemického 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 2021, D, E, F tr.; Kontrola: hospitačná činnosť

---

**U:** Využívanie aktivít v prírode, podporovanie experimentovania a bádania detí.

**D:** Sledovať u detí využívanie hodnotiacich a sebahodnotiacich zručností vo vzťahu k vlastnému pokroku

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

Termín: marec 2021, E,F 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 2021, 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 2021, D, E,F tr.; Kontrola: pozorovanie, hospitačná činnosť

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

**Dňa 28. 08. 2020**

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

**dňa:**

**Plán práce bol predložený Rodičovskému združeniu zverejnením na webovej stránke MŠ.**

**Spracovala: Dobroslava Luknárová**

**riaditeľka**

**Bratislava, 09.09.2020**