

MATERSKÁ ŠKOLA MIEROVÁ315/10, POVAŽSKÁ BYSTRICA

PLÁN PRÁCE ŠKOLY

PRE ŠKOLSKÝ ROK 2017 - 2018

Prerokovaný a schválený na pedagogickej rade a prevádzkovej porade dňa 30.augusta 2017

Rada školy pri MŠ Mierová bola oboznámená s Plánom práce školy na šk.r.2017/2018 a nemá k nemu pripomienky.

Dňa

Predseda RŠ

Mgr. Anna Štefinová
riaditeľka MŠ

OBSAH

- I. Charakteristika zariadenia personálne obsadenie
- II. Ciele materskej školy
- III. Hlavné úlohy výchovno-vzdelávacej práce 2017/2018
- IV. Skvalitňovanie odbornej pripravenosti pedagogických pracovníkov
- V. Rozvíjanie materiálno-technickej základne materskej školy
- VI. Optimalizácia a zefektívňovanie riadiacej práce a kontrolnej činnosti
 - plán pedagogických porád
 - plán prevádzkových porád
 - plán vnútroškolských kontrol
 - plán hospitácií
 - plán spolupráce s organizáciami
 - plán metodického združenia
 - školská integrácia detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
 - prevencia obezity u detí predškolského veku
 - národný akčný plán pre deti
 - národný program duševného zdravia
 - adaptačný program

I. CHARAKTERISTIKA ZARIADENIA A PERSONÁLNE OBSADENIE

Zriaďovateľom Materskej školy Mierová 315/10 a jej elokovaných pracovísk Milochovej 224 a Orlovej 94 je Mesto Považská Bystrica.

Prevádzka MŠ Mierová 315/10 je v čase od 6.00 do 16.00 hod.

ET Milochovej 224 v čase od 6.30 do 16.00 hod

ET Orlovej 94 v čase od 6.30 do 16.00 hod.

K 1.9.2017 je v MŠ zaradených 169 detí, 44 predškolákov, z toho 6 detí má odloženú povinnú školskú dochádzku.

Počet zamestnancov je 30 z toho : pedagogických 16
prevádzkových 14

Pedagogickí zamestnanci :

Riaditeľka MŠ - Mgr. Anna Štefínová

Zástupkyňa MŠ Mierová 315/10 Mgr.Erika Kallová

Zástupkyňa EP Milochovej 224 Viera Čierniková

Zástupkyňa EP Orlovej 94 Dana Bačová

I.	trieda 3 -4 ročné deti	KURIATKA	počet 19	triedny učiteľ Anna Pavelková Jana Košútová
II.	trieda 3 -4 ročné detí	MRAVČEKOVIA	počet 19	triedny učiteľ Jana Chalanyová Mgr.Anna Štefínová
III.	trieda 4 -6 ročné deti	LIENKY	počet 21	triedny učiteľ Mgr.Erika Kallová Ivana Štefániková
IV.	trieda 5 - 6 ročné deti	VČIELKY	počet 24	triedny učiteľ Soňa Hřebíčková Mgr.Petra Mikulová
V.	trieda 2- 3 ročné deti	SLNIEČKA	počet 17	triedny učiteľ Jarmila Puchyová Jana Gabrišová

EP Milochov 224

2 - 6 ročné deti počet 23 triedny učiteľ Viera Čierniková
Mária Valašíková

EP Orlové 94

2 – 4 ročné deti počet 22 triedny učiteľ Anna Klusová
Dana Bačová

4 – 6 ročné deti počet 23 triedny učiteľ Gabriela Lacková
Mgr.Jana Valkárová

Zamestnanci školskej jedálne MŠ Mierová 315/10:

Svetlana Hrnková - vedúca ŠJ
Mária Muráňová - hlavná kuchárka
Ľudmila Gardianová - zaučená kuchárka
Jana Brigantová - pomocná kuchárka

Školská jedáleň Milochov 224:

Svetlana Hrnková - vedúca ŠJ
Lýdia Paganíková - hlavná kuchárka

Školská jedáleň Orlové 94:

Darina Pastorková - vedúca ŠJ
Jana Beníková - hlavná kuchárka

Prevádzkoví zamestnanci MŠ Mierová 315/10:

Katarína Ondrušová - ekonómka školy
Andrea Kostelanská - upratovačka
Janka Jurkeníková - upratovačka
Daniela Brigantová - práčka- upratovačka
Miroslav Kocúrik - údržbár

EP Milochov 224

Vladimíra Michalcová - školníčka

EP Orlové 94

Anna Drblíková - pomocná kuchárka – upratovačka-kurička

Anna Hrošková - upratovačka - práčka

ROZDELENIE ÚLOH A MIMOTRIEDNA ČINNOSŤ**MŠ Mierová 315**

Vedenie školskej kroniky	Jana Chalanyová
Zdravotná príprava	Anna Pavelková
Technik BOZ, preventista PO	Pavelková
Sklad učebných pomôcok	Ivana Štefániková
Vedenie MZ	Mgr. Erika Kallová
Vedenie školskej knižnice	Mgr.Erika Kallová
Vedenie záznamov z porád	Jana Košútová
Vedenie fotodokumentácie školy	Mgr. Petra Mikulová

EP Orlové 94:

Vedenie kroniky a fotodokumentácia	Mgr.Valkárová Jana
Zdravotník MŠ	Lacková Gabriela
Starostlivosť o sklad pomôcok na ŠZ	Drblíková Anna, Hrošková Anna
Starostlivosť o školské knižnice	Klusová Anna

EP Milochov 224

Vedenie kroniky	Čierniková Viera
Fotodokumentácia	Čierniková Viera
Doplňovanie inventára	Čierniková Viera
Úprava interiéru a exteriéru	Valašíková Mária
Správa skladov učebných pomôcok	Valašíková Mária
Starostlivosť o detskú a učiteľskú knižnicu	Valašíková Mária
Výzdoba interiéru podľa ročných období	Valašíková Mária

II. CIELE MATERSKEJ ŠKOLY

- Ø V zmysle Národného programu duševného zdravia realizovať aktivity a programy zamerané na prevenciu a ochranu pred civilizačnými ochoreniami, ako aj na podporu telesného a duševného zdravia
- Ø Využívaním mliečneho programu, projektu školské ovocie a podávaním vyváženej stravy zabezpečiť vytváranie kladného postoja detí k zdravému stravovaniu.
- Ø Pravidelnými športovými aktivitami rozvíjať u detí návyky zdravého životného štýlu, podporovať u detí radosť z pohybu, rozvíjať ich základný pohybový fond a viesť deti k zdravému športovému zápoleniu.
- Ø Pestrými pohybovými aktivitami rozvíjať dôležité kľúčové kompetencie potrebné pre šport a rovnako aj pre reálny život.
- Ø Zapájaním rodičov do aktivít školy prenášať myšlienky zdravého životného štýlu do rodín a takto sa spolupodieľať na vytváraní základov pre celoživotný kladný postoj k pohybovým aktivitám, športu a zdravému životnému štýlu.
- Ø Organizovaním školských projektov participovať na rozvíjaní a upevňovaní rodinných vzťahov a skvalitňovať vzájomné vzťahy rodiny a školy.
- Ø Aktívne rozvíjať vzťah detí ku kultúre a umeniu.

DLHODOBÉ CIELE ŠKOLY

- Ø Sprostredkovať základy verejnej kultúry a rozvíjať u dieťaťa dimenzie školskej spôsobilosti, aby sa ľahšie adaptovalo na primárne vzdelávanie.
- Ø Rešpektovať slobodu, osobnosť, individualitu a jedinečnosť dieťaťa.
- Ø Prihliadať na rôzne sociokultúrne a socioekonomické zázemie dieťaťa, zabezpečovať dostupnosť a rovnosť vo výchove a vzdelávaní.

- Ø Posilňovať úctu k rodičom, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre.
- Ø Získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám.
- Ø Pripraviť deti na život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, znášanlivosti, tolerancie, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami.
- Ø Naučiť sa rešpektovať všeľudské etické hodnoty .
- Ø Neustále rozvíjať partnerský vzťah učiteľ dieťa.
- Ø Uľahčiť dieťaťu plynulú adaptáciu na zmenené prostredie.
- Ø Rozvíjať schopnosť učiť sa , podporovať prirodzenú túžbu po poznaní.
- Ø Motivovať deti k rozvoju vlastnej osobnosti cez sebaopoznávanie, sebahodnotenie a sebaovládanie.
- Ø Viesť deti k schopnosti organizovať svoju činnosť, programovať a plánovať myšlienkové postupy, riešiť problémy.
- Ø Získavať dôveru rodičov pri realizovaní výchovy a vzdelávania v inštitucionálnom prostredí a pri koordinovanom úsilí o zabezpečovanie potrieb detí.
- Ø Sprostredkovať deťom základné životné skúsenosti v prirodzenom prostredí skupiny vrstovníkov.
- Ø Podporovať u detí základy kritického myslenia, získané vedomosti a zručnosti vedieť aplikovať v reálnom živote.

III.PLÁN HLAVNÝCH ÚLOH VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ PRÁCE

Počas celého školského roka budú plnené úlohy vyplývajúce z :

- Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách
- Pedagogicko-organizačných pokynov MŠVaŠ SR pre školy a školské zariadenia na šk. rok 2017/2018
- Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / Školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Organizačných pokynov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta PovažskáBystrica pre školský rok 2017/2018
- Platné koncepcie a stratégie
 - a) Celoštátna stratégia ochrany a podpory ľudských práv v SR uznesením č.7/2015zo dňa 15.2.2015
 - b) Koncepcia výchovy a vzdelávania národnostných menšín
 - c) Národný akčný plán pre deti na roky 2013 –2017
 - d) Národná protidrogová stratégia na roky 2013 –2020
 - e) Národná stratégia na ochranu detí pred násilím
 - f) Akčný plán prevencie obezity na roky 2015-2025

Ü Rešpektovať rozdielne výchovno-vzdelávacie potreby detí a ich momentálne osobné dispozície, diferencovať výchovno-vzdelávacie požiadavky vzhľadom na rozvojové možnosti a schopnosti detí vo všetkých organizačných formách denného poriadku, najmä vo vekovo heterogénnych triedach

Realizácia

- využívať poznatky z odbornej literatúry a vývinovej psychológie
- poznať individuálne osobitosti detí v triede
- plánovať podľa Školského vzdelávacieho programu , ktorý je v súlade so štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách

T: celoročne Z: všetci ped. zamestnanci

Ü Individuálnym prístupom k deťom, ktoré priebežne nedosahujú očakávanú úroveň pripravenosti na primárne vzdelávanie v ZŠ, alebo majú odložený začiatok plnenia školskej dochádzky, zvyšovať ich pripravenosť na primárne vzdelávanie v základnej škole

Realizácia

- zlepšovať grafomotorické zručnosti s využitím vhodných písadiel, materiálov a pracovných listov
- zintenzívniť spoluprácu s rodičmi a dôsledne vypracovať diagnostiku
- spolupracovať s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie
- stimulovať správnu výslovnosť hlások a hláskových skupín, rozvíjať komunikačné schopnosti detí, spolupracovať s logopedičkou

T: celoročne Z: Mgr. Mikulová, Mgr.Valkárová, Čierniková

Ü Venovať sa nadaným deťom a rozširovať ich individuálne rozvojové možnosti a schopnosti prostredníctvom vhodných a efektívnych stratégií

Realizácia

- zaraďovať podnetné aktivity na rozvoj ich nadania
- spolupracovať s ZUŠ
- využívať všetky pomôcky dostupné v MŠ (hlavolamy, logické hry, labyrinty), využívať prácu s počítačom – edukačné programy

T: celoročne Z: všetci ped. zamestnanci

Ü Pri uplatňovaní zážitkového učenia dôsledne premyslieť obsah aktivít a voliť formy a metódy primerané detskému chápaniu, rešpektujúce aktuálnosť a uplatniteľnosť v reálnych životných situáciách, rešpektovať osobitosti učenia sa detí predškolského veku

Realizácia

- eliminovať v záujme zachovania psychohygieny detí dlhotrvajúce riadené aktivity, nepoužívať spôsob vyučovania uplatňovaný v ZŠ
- tvorivo a flexibilne využívať zážitkové učenie

T: celoročne Z: všetci ped. zamestnanci

Ü Rozvíjať enviromentálnu výchovu ako súčasť rozvoja osobnosti detí zameranú na vedenie k uvedomelej spotrebe zdrojov, povedomia v oblasti separácie odpadov, na prevenciu pred znečisťovaním a poškodzovaním životného prostredia

Realizácia

- Spolupracovať s enviromentálnymi centrami, neziskovými organizáciami (Mladí pre Považskú Bystricu)
- Vytvárať podmienky na separáciu odpadu (kompostovisko, nádoby na separovaný zber v areáli školy)
- Zapájať sa do projektov a súťaží s enviromentálnou tematikou

T: celoročne Z: všetci ped. zamestnanci

Ü Podporovať experimentovanie a bádanie detí, hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti vo vzťahu k vlastnému pokroku. Stimulovať rozvoj tvorivého a kritického myslenia, pracovať spoločne, vzájomne sa rešpektovať. Stimulovať sociálny, emocionálny a morálny vývin detí ako jednej zo stratégií rozvoja osobnosti dieťaťa.

Realizácia

- využívať všetky pomôcky dostupné v MŠ, prácu s počítačom

T: celoročne Z: všetci ped. zamestnanci

Ü Skvalitniť poradenskú a osvetovú činnosť pedagógov prostredníctvom prehĺbenia spolupráce s miestnou samosprávou, rôznymi inštitúciami ako aj neziskovými organizáciami a publikovaním príkladov dobrej praxe v rôznych médiách z hľadiska pozitívneho prínosu predprimárneho vzdelávania na osobnostný rozvoj dieťaťa.

Realizácia

- komunikovať a podať kvalitnú poradenskú službu rodičom
- taktne podávať informácie rodičom
- publikovať do predškolskej výchovy, Považsko- bystrických noviniek,

T: priebežne počas šk. roku Z: všetci ped. zamestnanci

Ü Rozvíjať predčitateľskú gramotnosť uplatňovaním špecifických metód predčitateľskej gramotnosti, rozvíjať a upevňovať aktívne počúvanie s porozumením, zámerne rozvíjať

aktívnu slovnú zásobu čítaním rozprávok, príbehov s detským hrdinom, veršov, riekaniek, rýmov a pod.)

Realizácia

- zoznamovať deti so slovenskou literatúrou a spisovateľmi
- formovať u detí kladný vzťah ku knihe a literatúre
- uskutočniť návštevy v Mestskej knižnici v Považskej Bystrici
- dopĺňať detskú a učiteľskú knižnicu o nové knižné tituly

T: priebežne počas šk. roku Z: všetci ped. zamestnanci

Ü Realizovať aktivity a programy na podporu zdravia a zdravého životného štýlu a posilniť výchovu detí k zdravému životnému štýlu. Podieľať sa na plnení úloh, ktoré vyplývajú z Národného programu prevencie obezity Zvýšiť zapojenie detí do pohybových aktivít.

Realizácia

- vykonávať pravidelne pohybové aktivity
- rozvíjať túžbu po pohybe využívaním rôzneho telovýchovného náčinia, pomôcok
- zabezpečiť uskutočnenie korčuľovania, plaveckého výcviku, ŠvP a účasť na Festivale olympijských hviezdíček“
- Zaraďovať počas roka : „,Dni zdravia“, zapojiť sa do projektu „Škôlkari v pohybe“
- dodržiavať denne pohybové a relaxačné cvičenia

T: počas celého šk. roku Z: triedne učiteľky

Ü V plnej miere humanizovať výchovno-vzdelávací proces v MŠ, vzdelávať deti v oblasti ľudských práv, práv dieťaťa, rodovej rovnosti, potláčať všetky formy diskriminácie zaujaté neuznávanie rovnosti osôb), xenofóbie (odpor k rasizmu), antisemitizmu (protižidovské hnutie založené na rasovej nenávisti), intolerancie rasizmu (nerovnosť rás pripisujúca niektorým rasám nadradenosť), vytvárať priaznivé multikultúrne prostredie v MŠ.

Realizácia

- viesť deti k tolerancii, znášanlivosti
- napomôcť deťom porozumieť iným kultúram
- oboznamovať deti s ich právami – Deklarácia ľudských práv dieťaťa a dohovor o právach dieťaťa
- vysvetliť deťom čo znamená diskriminácia, rasizmus

T: počas celého šk. roku Z: všetci ped. zamestnanci

ü umožniť deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia možnosť zaškolenia zvyšovať úroveň ich pripravenosti na primárne vzdelávanie v základnej škole

Realizácia

- Na základe uskutočnenej diagnostiky vypracovať individuálne vzdelávacie plány pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia pre rozvoj ich individuálnych potrieb
- Poskytovať zákonným zástupcom konzultácie a informovať ich o možnostiach podpory pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia a zlepšiť tým dochádzku detí do materskej školy
- Realizovať ciele z Plánu dekády začleňovania rómskej populácie

T: celoročne Z: riaditeľka a zástupkyne EP

PLÁN KONKRÉTNÝCH ČINNOSTÍ

MŠ Mierová 315/10

EDUKAČNÁ AKTIVITA:	TERMÍN:	ZODPOVEDNÉ:
„SVETLONOS“ Zbierať jesenné plody, spoločné práce detí s rodičmi, výstava tekvíc , výstava svetlonosov	10.	Mgr.Mikulová
Nadviazať spoluprácu s logopédom, uskutočniť analýzu výslovnosti u detí	10.	Mgr.Kallová
„ŠARKANIÁDA“ turistická vychádzka – pozorovanie zmien v prírode, podpora fyzického a duševného zdravia detí, pôsobiť v oblasti environmentálnej výchovy	10.	Chalanyová
DOD v ZŠ Školská, zhotovenie darčiekov pre žiakov 1. ročníka	10.	Hřebíčková
Mesiac úcty k starším – vystúpenie s kultúrnym programom pre starých rodičov	10.	Mgr.Mikulová Hřebíčková
„ RASTIEME ZDRAVO“ – týždeň aktivít zameraných na upevňovanie fyzického a psychického zdravia	11.	Mgr.Kallová, Pavelková

Pravidelne realizovať pobyt vonku – utvárať pozitívne postoje k svojmu zdraviu, realizovať aktivity smerujúce k prevencii obezity detí	10.-11.	Všetky učiteľky
„MALÝ KORČULIAR“- zabezpečiť korčuliarsku prípravu detí, rozvíjať špeciálne pohybové zručnosti	10.	Mgr.Štefinová
„ VIANOČNÁ TRŽNICA “ - posedenie s rodičmi spojené s vystúpením detí a odovzdávaním darčiekov.	12.	triedne učiteľky
„ ČÍTANIE PRI SVIEČKE “ - čítanie vianočnej poézie a prózy čítať s porozumením	12.	Mgr.Kallová, Košútová
	2.	
„ FAŠIANGOVÝ KARNEVAL “ - zhotovovanie masiek v spolupráci s rodičmi, súťaž o najkrajšiu masku.		Pavelková Štefániková
„DEŇ DETSKEJ KNIHY“- stretnutie detí a starých rodičov pri čítaní ľudových rozprávok	3.	Štefániková Puchyová
„VIEŠ SA SPRÁVAŤ NA CESTE“ – overovanie vedomostí detí o cestnej premávke,súťaž detí za účasti príslušníkov dopravnej polície	4.	Mgr.Štefinová
„NÁVŠTEVA DOPRAVNÉHO IHRISKA“ – v praktickej situácii uplatňovať zásady bezpečného správania sa v cestnej premávke.	4.	Mgr.Kallová
„ SADÍME MÁJE “ - oživenie folklórnych tradícií v spolupráci s rodičmi.	5.	Chalányová
„DEŇ RODINY“- stretnutie detí a rodičov pri príležitosti Dňa matiek a otcov , slávnosť v školskej záhrade	5.-6.	Všetky učiteľky
„OTVÁRA SA LETU BRÁNA “	6.	Mgr.Mikulová,

„ DNI MESTA POVAŽSKÁ BYSTRICA – vystúpenie detí		Hrebičíková
„FESTIVAL OLYMPIJSKÝCH HVIEZDIČIEK“ - školské a mestské kolo olympiády	6.	Mgr.Štefinová
„ NOČNÁ ŠKÔLKA“	6.	Hrebičíková
„ŠIKOVNÝ PREDŠKOLÁK“- overenie získanýchkompetencií medzi deťmi MŠ a elokovaných pracovísk Milochov a Orlové	6.	Mgr.Kallová, Mgr.Mikulová
„ ROZLÚČKA S PREDŠKOLÁKMI“- slávnostné odovzdanie osvedčení o absolvovaní predprimárneho vzdelávania spojené s posedením s rodičmi	6.	Mgr.Stefinová, Hrebičíková

EP MILOCHOV 224

„Jesenné čarovanie“ – prehliadka tvorivosti detí a ich rodičov s využitím jesenných plodov / zapojenie sa do súťaže obchodného domu Hypernova v Považskej Bystrici/	10.	Čierniková
„Cvičíme pre zdravie“ – športové súťaženie v prírode , šarkaniáda	10.	Valašíková
Babičkám a deduškom – vystúpenie pre starších z Milochova v DK Milochov	10.	Čierniková, Valašíková
„Mikuláš medzi deťmi “ – posedenie s Mikulášom	12.	Čierniková
„ Vianočné čarovanie“- vianočné posedenie s rodičmi	12.	Valašíková
Karneval – fašiangová veselica	2.	Čierniková, Valašíková
Vyberme sa do Považskej Bystrice – návšteva ZŠ Školská,	11.,3.,4.,5.,	Čierniková

knižnice, požiarnej zbrojnice, dopravného ihriska

„Veľkonočné vajíčko“ – prehliadka tvorivosti detí 4. Valašíková

„Mamičke k sviatku“ – besiedka ku Dňu matiek 5. Čierniková

„Deťom pre radosť“ – oslavy MDD 6. Valašíková

Rozlúčka s predškólakmi – slávnostné posedenie s deťmi a rodičmi 6. Čierniková

EP ORLOVÉ 94

Deň športu- 9. triedne učiteľky

Nočná škôlka 9. Bačová

Tvorivé dielne 11. 1. 6. Bačová
Klusová

Vystúpenie jubilantom 10. Lacková

Mikulášska besiedka, Vianočná besiedka 12. triedne učiteľky

Spoločenské tance detí 2 x
mesačne

Fašiangový karneval 2. Klusová

Vedomostná olympiáda 3. Mgr.Valkárová

Stavanie Mája 5. Lacková

Besiedka ku Dňu matiek, vystúpenie pre obec z príležitosti 5. Mgr.Valkárová

Dňa matiek

MDD		6.	Bačová
Rozlúčka s predškólákmi		6.	Mgr.Valkárová, Lacková
Návšteva ART galérie		Podľa ponuky	Mgr.Valkárová
Školský výlet podľa dohody so zákonnými zástupcami		6.	Bačová
Návšteva Považsko osvetového strediska, vlastivedného múzea	3,5,	Mgr. Valkárová	
DAS -Rozkvet podľa ponuky		Mgr.Valkárová	

IV. SKVALITŇOVANIE ODBORNEJ PRIPRAVENOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKOV

1. Uplatňovaním platných všeobecne záväzných právnych predpisov v praxi skvalitniť odborné a personálne riadenie materskej školy. Prijat' účinné opatrenia na zabezpečenie transparentného riadenia a eliminovania sociálno patologických javov mobbingu, bossingu a staffingu. Právny poriadok a ochrana pedagogického zamestnanca počas výkonu pedagogickej činnosti.

T: celoročne

Zodp.: riaditeľka MŠ, pracovníci MŠ

2. Podporovať účasť učiteľov na ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov organizovanom metodicko-pedagogickými centrami.

T: priebežne

Zodp.: pedagogickí pracovníci

3. Oboznamovanie pracovníkov s predpismi BOZ a pravidelné vykonávanie previerok. Preškolenie požiarnych hliadok.

T: august

Zodp.: bezpečnostný technik

4. Podporovať ďalšie vzdelávanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov ako súčasť ich kariérneho rastu, s cieľom zvyšovania kvality výchovy a vzdelávania v MŠ.

T: celoročne

Zodp: všetci zamestnanci

5. Aktívne sa zapájať do pedagogického čítania, tvorby metodických listov a učebných pomôcok, zúčastňovať sa metodických podujatí.

T: podľa plánu MO

Zodp.: učiteľky MŠ

6. Aktívne sa zapájať do realizácie a podporovať tvorbu projektov pre nadácie pre možné získanie finančných grantov.

T: priebežne počas šk.r.

Zodp. : učiteľky MŠ

7. Pravidelne informovať zákonných zástupcov a verejnosť so životom detí v MŠ prostredníctvom nástieniek a publikačnej činnosti v novinách a odborných časopisoch.

T: priebežne

Zodp.: učiteľky MŠ

8. Rozvíjať kompetencie učiteľov v oblasti implementácie globálneho rozvojového vzdelávania prostredníctvom akreditovaných vzdelávacích programov.

T: podľa ponuky MPC

Zodp.: Štefinová

V. ROZVÍJANIE MATERIÁLNO - TECHNICKEJ ZÁKLADNE MATERSKEJ ŠKOLY

1 Zabezpečiť nutnú opravu umyvárne 3. triedy.

T: marec 2018

Zodp.: riaditeľka

2. Dotváranie estetického prostredia interiéru a exteriéru MŠ.

T: celoročne

Zodp.: všetci zamestnanci

3. Zabezpečiť opravu chodníkov v átriu školy, montáž prístreškov nad dverami.

T: priebežne

Zodp. riaditeľka

4. V spolupráci s so zriaďovateľom zabezpečiť rekonštrukciu kotolne – plynofikáciu.

T: do konca roka 2017

Zodp. riad. školy a zástupkyňa EP Milochovo

5. Zabezpečiť opravu podstrešia na EP Milochovo

T: november 2017

Zodp. Riad.školy a zástupkyňa EP Milochovo

6. Zabezpečiť výsadbu nových stromov.

T: október 2017

Zodp.: zástupkyňa EP Orlové

7. Zabezpečiť v spolupráci s majiteľom budovy opravu oplotenia areálu EP Orlové

T: marec 2018

Zodp. Riad.školy a zástupkyňa EP Orlové

8. Zakúpenie posteľného prádla pre deti

T: September 2017

Zodp. zástupkyňa EP Orlové

9. Zabezpečiť obnovu náterov dverí a okien na sklade zemiakov, odpadu z kuchyne a skladu vzdelávacích pomôcok na dopravnú výchovu

T: September 2017

Zodp. Riad. školy a zástupkyňa EP Orlové

10. Vytvorenie indiánskej osady Orlie pierko.

T: September 2017

Zodp. zástupkyňa EP Orlové

11. Zabezpečiť deťom bezpečné prostredie na školskej záhrade vybudovaním pódia zo zámkovej dlažby zakrytím dier po zlikvidovaní hojdačiek

T: Marec 2017

Zodp. riad. školy a zástupkyňa EP Orlové

12. Zakúpenie OPPP pre zamestnancov

T: September 2017

Zodp. riad.školy a zástupkyňa EP Orlové

13. Zabezpečiť opravu deliacej steny/ koženkové harmonikové/ na dolnej triede

T: do októbra 2017

ZOdp. riad.školy a zástupkyňa EP Orlové

14. Obnovenie náteru zábradlia na trase Zodp.Riad.školy, zást EP Orlové a p.
Kocúrik

T: Marec -apríl 2018

VI. OPTIMALIZÁCIA A ZEFEKTÍVŇOVANIE RIADIACEJ PRÁCE A KONTROLNEJ ČINNOSTI

Dodržiavať:

- Pedagogicko – organizačné pokyny pre školy a školské zariadenia na rok 2017/2018
- Zákon **č.464/2013 Z.z.**, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- 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
- Zákon č. **552/2003 Z.z.** o výkone práce vo verejnom záujme
- Zákon č. **553/2003 Z.z.** o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
- Zákon 182/2017 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. [597/2003 Z. z.](#) o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Nariadenie vlády SR **č.507/2013 Z.z.** ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády SR č.630/2008 z.z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov
- Zákon **312/2013 Z.z.**, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č.317/2009 z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Metodické usmernenie MŠ SR k zvýšeniu zaškolenosti detí MŠ z 22. januára 2004, č. CD-2004-566/1305-1:091
- Vyhlášku MŠ SR **326/2008** o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia

VNÚTROŠKOLSKÚ KONTROLU ZABEZPEČUJE:

- riaditeľka materskej školy,
- zástupkyne riaditeľky materskej školy
- vedúca zariadenia školského stravovania.

Vedúci zamestnanci vedú o výkone kontroly agendu, navzájom svoju činnosť koordinujú.

KLÚČOVÉ OBLASTI KONTROLY A HLAVNÉ ÚLOHY KONTROLY

Kontrolná činnosť sa realizuje v oblastiach:

OBLASŤ	ZAMERANIE – HLAVNÉ ÚLOHY
Výchovno-vzdelávacia činnosť a jej výsledky	<ul style="list-style-type: none">· Plnenie Štátneho vzdelávacieho programu školy a ŠkVP· Kontrola a usmerňovanie realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu· Kontrola realizácie projektov, do ktorých je škola zapojená· Kontrola činností spojených s nadštandardnými aktivitami
Činnosti učiteľov, detí a ostatných zamestnancov školy	<ul style="list-style-type: none">· Kontrola plnenia pracovných povinností pedagógov a prevádzkových zamestnancov· Zisťovanie využívania odbornej a detskej literatúry, dostupných učebných pomôcok a didaktickej techniky vo výchovno-vzdelávacom procese· Hospitačná činnosť· Kontrola vedenia pedagogickej dokumentácie

Odborný profesijný rast učiteľov	<ul style="list-style-type: none"> Plnenie úloh v súlade s Plánom kontinuálneho vzdelávania na rok 2017-18
Racionálne využívanie zdrojov	<ul style="list-style-type: none"> Zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy Transparentnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy Starostlivosť o majetok školy Kontrola na úsekoch BOZP, CO, PO, údržby školy, materiálno – technického vybavenia školy
Riešenie problémov	<ul style="list-style-type: none"> Vybavovanie a prešetrovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov Plnenie opatrení prijatých na úpravu zistených nedostatkov v každej z oblastí

Pre každú oblasť sa zároveň sleduje plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠ SR, pokynov a nariadení zriaďovateľa Mesta Považská Bystrica a kontrola dodržiavania pracovno-právnych a mzdových predpisov – tzv. „súlada s platnou legislatívou“.

ROZDELENIE ÚLOH VNÚTROŠKOLSKEJ KONTROLY

Riaditeľka školy, zástupkyne riaditeľky školy:

- dodržiavanie vnútorných smerníc školy a všeobecne záväzných predpisov a nariadení,
- dodržiavanie rozpočtových pravidiel,
- vyhodnocovanie cenových ponúk,
- dodržiavanie mzdových predpisov,

- čerpanie sociálneho fondu,
- vedenie majetku školy,
- kontrola skladovania potravín a čistiacich prostriedkov,
- personalistika,
- spolupráca s rodičovským združením a Radou školy,
- pracovná disciplína zamestnancov,
- dodržiavanie a efektívne využívanie pracovného času zamestnancov,
- plnenie cieľov Školského vzdelávacieho programu v súlade so Štátnym vzdelávacím programom,
- kontrola realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- plnenie plánov VVČ,
- kontrola pedagogickej dokumentácie,
- koordinácia práce MZ,
- kontrola činnosti spojenej s nadštandardnými aktivitami,
- dopĺňanie spotrebných materiálov, vybavenie MŠ,
- kontrolovanie BOZP, PO,
- kontrola výkazu o stravovaní
- styk s verejnosťou (vrátane médií),
- spolupráca s partnermi,
- absolventská, prípadne pedagogická prax,
- spolupráca s rôznymi inštitúciami a subjektmi,
- sleduje prácu a činnosť v rámci projektov, do ktorých je MŠ zapojená,
- koordinuje ďalšie vzdelávanie personálu.

Vedúce školského stravovacieho zariadenia:

- kontrola dodržiavania a využívania pracovnej doby zamestnancov v kuchyni,
- dodržiavanie spotrebných noriem pri spracovaní stravy, hygienických zásad, nutričnej hodnoty jedál,

- odkladanie a evidencia odobratých vzoriek jedál,
- výdaj jedál,
- správne uskladnenie zásob,
- odber odpadu,
- zabezpečenie špeciálnej stravy pre deti, u ktorých sa objavujú alergické reakcie na niektorú zložku stravy.

FORMY, METÓDY A SPÔSOB KONTROLY	
Kontrola dokumentácie	Analýza dokumentov
Hospitačná činnosť	Pozorovanie Rozhovor Analýza dokumentov Analýza výsledkov činnosti
Kontrola dodržiavania zákonných a interných noriem	Pozorovanie Analýza dokumentov Analýza výsledkov činnosti

Priamou hospitačnou činnosťou:

- zisťuje sa odborná úroveň učiteľky, jej metodická pripravenosť, spôsob odovzdávania poznatkov, úroveň tvorivosti, vzťah k práci,
- zisťuje sa kognitívny rozvoj, sociálno-emocionálny rozvoj a perceptuálno-motorický rozvoj detí, jeho úroveň a zmeny v úrovni,
- kontrolujú sa všetky činnosti v priebehu dňa so zameraním na rešpektovanie vekových osobitostí a vyspelosti detí,
- kontroluje sa dodržiavanie didaktických zásad, s osobitným zameraním na integrované deti (ak plnia predprimárne vzdelávanie v MŠ),
- kontroluje sa plnenie mesačných plánov a metodických pokynov, ŠkVP, vrátane dodržiavania časového plánu plnenia úloh,

- sleduje sa využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky,
- kontroluje sa dodržiavanie psychohygienických zásad vo výchovno-vzdelávacej práci,
- kontroluje sa plnenie Plánu práce školy, plánov MZ, Pracovného poriadku a Školského poriadku školy záväzného pre všetkých zamestnancov školy a dodržiavanie pracovných náplní zamestnancov,
- kontroluje sa zaraďovanie zamestnancov v súlade s platnou legislatívou (zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- hodnotí sa rovnomernosť rozloženia celoročných kompetencií zamestnancov,
- kontroluje sa dodržiavanie bezpečnostných predpisov počas celého dňa, vrátane pobytu vonku,
- sleduje sa motivácia a aktivácia detí,
- sleduje sa miera využívania progresívnych výchovno-vzdelávacích metód,
- sleduje sa plnenie prijatých opatrení a doporučení z minulých hodnotení, ako aj plnenie záverov ŠŠI a iných nadriadených kontrolných orgánov,
- sleduje sa dodržiavanie ľudských práv,
- usmerňuje sa a sleduje sa práca triednych učiteliek,
- sleduje sa aktivita a tvorivosť učiteliek,
- sleduje sa metodická činnosť a koordinuje sa práca MZ v spolupráci s vedúcou MZ,
- sledujú sa činnosti spojené s nadštandardnými aktivitami.

Podľa potreby sa uskutočňujú individuálne pohovory s pedagogickými a prevádzkovými zamestnancami školy. Priebežne sa hodnotí úroveň spolupráce triednych učiteliek s rodičmi. Pravidelne sa sleduje úroveň ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov (kontinuálne vzdelávanie) a jeho uplatnenie v praxi a priznanie kreditov z kontinuálneho vzdelávania podľa vypracovaného plánu.

PLÁN VNÚTORNEJ KONTROLY ŠKOLY KONTROLA VO VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI A V PERSONÁLNEJ PRÁCI

1. ŠTVRŤROK 9/2017- 12/2017

1. kontrola celkovej pripravenosti materskej školy na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
2. kontrola triednej dokumentácie, úprava tried, poriadok v pomôckach, podnetnosť prostredia,
3. kontrola záznamov o pedagogickej diagnostike,
4. sledovať vytvorenie podmienok na zlepšenie adaptácie detí (dostatok citových podnetov, citlivý prístup)
5. sociálna a jazyková komunikácia s uplatnením humánneho prístupu učiteľky k deťom podporovať detské sebavedomie, samostatnosť a istotu vo svojej schopnosti, systematickým uplatňovaním variabilných inovačných prístupov, foriem a metód, sledovať úroveň realizácie prosociálnej výchovy,
6. dodržiavanie pracovnej doby zamestnancov, evidencie nadčasovej práce, náplne práce zamestnancov, metodickej činnosti,
7. kontrola zápisníc.

2. ŠTVRŤROK 11/2017 – 2/2018

1. sledovať odbornosť učiteliek, dodržiavanie metodik, organizáciu činností, využívanie nových foriem a metód,
2. sledovať úroveň diagnostikovania,
3. sledovať rozvoj všetkých stránok školskej pripravenosti,
4. dodržiavanie postupnosti a veku primeranosti, tolerovanie jedinečnosti dieťaťa, individuálny prístup, využívanie pomôcok, podnecovanie k logickému mysleniu,
5. hospitačné činnosti výchovno-vzdelávacieho procesu,
6. dodržiavanie pracovnej doby zamestnancov, evidencie nadčasovej práce,
7. kontrola vedenia triednej agendy,
8. kontrola dodržiavania obsahu a kvality mesačných tematických plánov,
9. kontrola plnenia úloh plánu práce školy,

10. dodržiavanie platnej legislatívy,
11. dodržiavanie zákazu užívania alkoholu a iných omamných látok,
12. dodržiavanie predpisov z oblasti BOZP a PO,
13. plnenie plánu spolupráce.

3.ŠTVRŤROK 2/2018 - 4/2018

1. kontrola úrovne zaškolenia 5. – 6. ročných detí,
2. rozvoj logického myslenia, ľavo - pravá orientácia, súbežné plnenie obsahu výchovy a vzdelávania
3. sledovať úroveň grafomotorických zručností,
4. sledovať stimuláciu k samostatnosti a tvorivosti.
5. dodržiavanie pracovnej doby zamestnancov, evidencie nadčasovej práce, náplne práce zamestnancov, metodickej činnosti,
6. kontrola poradenskej činnosti pre rodičov,
7. estetizácia interiéru a exteriéru zariadenia,
8. kontrola vedenia triednej agendy,
9. kontrola práce metodického združenia,
10. plnenie plánu spolupráce.

4.ŠTVRŤROK 4/2018 - 6/2018

1. pripravenosť detí na vstup do ZŠ a pedagogická diagnostika detí,
2. kontrola úrovne realizácie pohybovej činnosti, využitie vhodných metód a foriem v oblasti rozvoja pohybových schopností detí (správne držanie tela, správny vývoj chodidla),
3. sledovať úroveň práce s deťmi v oblasti sociálno-emocionálnej výchovy,
4. hospitačné činnosti výchovno-vzdelávacieho procesu, vrátane zistenia miery využívania dostupnej literatúry, učebných pomôcok a didaktickej techniky,
5. kontrola plnenia termínovaných úloh, z plánu práce školy,

6. dodržiavania náplne práce zamestnancov, poradenskej činnosti pre rodičov a metodologickej činnosti.

KONTROLA PREVÁDZKY MŠ a EP

1. ŠTVRŤROK 9/2017- 11/2017

1. plnenie povinností z vnútornej organizácie MŠ (uzamykanie vchodu a vstupnej brány MŠ, hygiena a estetika v interiéri materskej školy),
2. šetrné zaobchádzanie s čistiacimi prostriedkami, energiou a školským majetkom,
3. pravidelné vymieňanie posteľnej bielizne, uterákov, čistenie pohárov a hygiena umyvárne,
4. výzdoba MŠ k tematike jesene,
5. starostlivosť o záhradu a pieskoviská.

2.ŠTVRŤROK 11/2017- 2/2018

1. výzdoba MŠ k vianočnej tematike,
2. kontrola dodržiavania hygieny v triedach,
3. výzdoba a estetika interiéru v období "Fašiangov",

3.ŠTVRŤROK 2/2018- 4/2018

1. začatie veľkého jarného upratovania, záhonov, záhrady
2. kontrola kabinetov a skladov,
3. starostlivosť a úprava kvetinovej záhradky na školský dvor.

4.ŠTVRŤROK 4/2018 - 6/2018

1. kontrola inventarizácie MŠ.
2. kontrola skladov MŠ.
3. príprava veľkého upratovania.
4. V období mesiacov júl – august sa priebežne kontroluje úroveň pripravenosti budovy a školského dvora z hľadiska bezpečnosti a hygieny na nový školský rok.

KONTROLA HOSPODÁRENIA

- hospodárenie s finančnými prostriedkami, čerpanie jednotlivých položiek,
- dodržiavanie pracovno-právnych a mzdových predpisov,
- využívanie pomôcok, didaktickej techniky a jej stavu
- sledovanie stavu DHM, zabezpečenie inventarizácie v stanovenom termíne,
- dodržiavanie termínov podľa vyhlášok a usmernení,
- dokladovanie účelu využitia získaných finančných prostriedkov

KONTROLA ŠKOLSKÉHO STRAVOVANIA

Na úseku školského stravovania kontrolnú činnosť vykonáva vedúca ZŠS a zameriava sa na:

- dodržiavanie a využívanie pracovnej doby podriadených pracovníkov,
- normovacie hárky, prípadne žiadanky na potraviny v zmysle dodržiavania finančných a materiálno-spotrebných noriem,
- zloženie nutričnej hodnoty stravy, evidencia normovaných a vydaných jedál,
- odkladanie a evidenciu odobratých vzoriek jedál,
- výdaj jedál a ich správne dávkovanie,
- správne uskladňovanie zásob, odber odpadu,
- dodržiavanie výkonu dozoru

PLÁN HOSPITAČNEJ ČINNOSTI

Termín	Z hľadiska učenia učiteľkou	Z hľadiska učenia detí
September – December 2017	Empatia učiteľky k dieťaťu. Diferencovanie úloh a činností s ohľadom na rozdielne výchovno-vzdelávacie potreby detí. Podpora vzájomnej komunikácie medzi deťmi. Podnecovanie detí k vyjadrovaniu	Úroveň adaptácie a socializácie detí v MŠ. Schopnosť dieťaťa adekvátne komunikovať primeraných sociálnych situáciách s vrstovníkmi. Zvládnutie

	<p>myšlienok.</p> <p>Využívanie dostupnej literatúry, učebných pomôcok a didaktickej techniky.</p>	<p>sebaobslužných činností.</p> <p>Schopnosť samostatne pracovať.</p>
<p>Január – jún 2018</p>	<p>Úroveň stimulácie k sebaobslužným činnostiam.</p> <p>Podpora tvorivého potenciálu detí, estetického cítenia.</p> <p>Úroveň rozvíjania grafomotorických zručností.</p> <p>Podporovanie rozvoja základných lokomočných pohybov a túžby a ochoty pohybovať sa rozmanitými spôsobmi.</p> <p>Využívanie dostupnej literatúry, učebných pomôcok a didaktickej techniky.</p>	<p>Vlastné vyjadrenie výtvarných predstáv.</p> <p>Uplatňovanie grafomotorických zručností.</p> <p>Samostatné verbálne a neverbálne vyjadrovanie.</p> <p>Ovládanie základných lokomočných pohybov.</p>

ANALÝZA VÝSLEDKOV VNÚTORNEJ KONTROLY ŠKOLY

Zahŕňa:

- rozbor výchovno-vzdelávacej činnosti (ústnym pohovorom s hospitovaným k hľadaniu možností sústavného zlepšovania výchovno-vzdelávacej práce a svojho odborného rastu),
- písomné spracovanie získaných informácií z hospitácie - záznam so závermi a opatreniami,
- pravidelné hodnotenie výsledkov vnútroškolskej kontroly na pedagogických radách,

- písomné spracovanie výsledkov a termínov vnútornej kontroly do tabuľky kontrolnej činnosti.

Hodnotenie zamestnancov

Zásady hodnotenia:

- v kvalite práce
- vo výsledku práce
- v náročnosti výkonu pedagogickej činnosti
- v miere osvojenia si profesijných kompetencií zamestnancov

Hodnotenie prebieha :

- priebežne raz za tri mesiace - slovne (spôsobom rozhovoru)
- jeden krát ročne – priamy nadriadený (na konci roku písomne , finančnou odmenou)

Plán kontrolnej činnosti a hodnotenia detí

Cieľom výchovy a vzdelávania je dosiahnuť sebarozvoj dieťaťa, sebahodnotenie vlastných možností a schopností, aby sa dieťa naučilo hodnotiť svet.

Využívať predovšetkým formatívne hodnotenie. Hodnotenie priebežné, ktorého cieľom je získať informácie o priebehu procesu, momentálnej výkonnosti a včas diagnostikovať príp. závady, odchylky, typické chyby, aby bolo možné včas poskytnúť spätnú väzbu a odstrániť prípadne nedostatky.

Zásady pri hodnotení

Individuálny prístup v hodnotení: posudzovať výkony dieťaťa podľa jeho vlastných možností a schopností. Zohľadňovať individuálne zvláštnosti dieťaťa, neporovnávať deti medzi sebou.

Komplexnosť hodnotenia: hodnotiť kognitívnu, emocionálnu a sociálnu stránku dieťaťa.

Sebahodnotenie dieťaťa: zapojiť deti na tvorbe spoločných pravidiel v triede, vyjadrovať sa k činnosti a k práci druhých detí, predovšetkým hodnotiť seba samého od začiatku školskej dochádzky.

Hodnotiť: priebežne počas školského roka.

Pozorovanie:

Krátkodobé: realizovať počas výchovno-vzdelávacej práce s deťmi.

Dlhodobé: realizovať pri opakovanej situácií, alebo prejavy v správaní dieťaťa.

Záznam s pozorovania: - **priamo do záznamového hárku** – pozorovací hárok dieťaťa
- **do iného materiálu** - vlastné záznamy učiteľky.

Rozhovor: využívať rozhovor s rodičmi počas rodičovského stretnutia, individuálnym stretnutím s rodičmi.

Realizovať: priebežne podľa potreby.

Dotazník:

Učiteľky si vytvoria dotazník samé, podľa potrebných informácií o deťoch. Informácie budú slúžiť pri vypracovaní pozorovacieho hárku detí.

Termín: November

Analýza výsledkov činností a analýza úloh:

Ide o rozbor výsledkov aktivít a úloh. Učiteľky hodnotia výsledky detí v jednotlivých činnostiach /výtvarnej, pracovnej, výsledky nácviku básní, piesní, telesného cvičenia, grafomotorických zručností a pod./ Učiteľky danú problematiku rozanalyzujú na jednotlivé kroky a posúdia ich zvládnutie.

Termín: december a jún

Rozvíjanie grafomotorických cvičení a úloh:

Podľa harmonogramu nácviku:

- 1.september – hra s bodom
2. október – vertikálne línie
3. november – horizontálne línie
4. december – kombinované pohyby spájaním horizontálnej a vertikálnej línie
5. január – lomené línie
6. február – krúživé pohyby

7. marec, apríl – oblúky, vlnovky, slučky, osmičky

8. máj, jún – kombinácie pohybov

Práce detí učiteľky budú ukladať do osobitného portfólia.

Vypracovanie pozorovacieho hárku detí v rámci diagnostiky:

Diagnostika sa spracováva v oblasti: kognitívnej, psychomotorickej a sociálno-emocionálnej.

Termín spracovania: - *September a máj* + kreslenie ľudskej postavy všetky deti . Deti v predškolskom veku aj kreslenie zvieracej postavy

- Máj +kreslenie ľudskej postavy (svojej rodiny).

- Jún- pracovný zošit vypracovaný na vekové kategórie detí (pomáha pre koncoročnú diagnostiku detí)

Hodnotenie:

v prvom polroku (december, január)

v druhom polroku (máj, jún)

Portfólio:

Je súčasťou pedagogickej diagnostiky. Umožňuje sledovať vývoj dieťaťa a jeho pokroky.

Forma vedenia: Produkty pracovných a výtvarných činností, uložených v určenej polici v triede. Každé dieťa má vlastnú policu označenú svojou značkou.

PLÁN PEDAGOGICKÝCH RÁD

termín: august 2017

1. Otvorenie, kontrola uznesenia .
2. Schválenie Správy o výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti za rok 2016/17, Plánu práce školy na šk. rok 2017/2018 , Školského vzdelávacieho programu
3. Školský poriadok MŠ .
4. Plán kontinuálneho vzdelávania na šk. r. 2017/2018
5. Určenie triednictva na šk. r.2017/2018
6. Schválenie plánovania a hodnotenia VVČ a spôsobu zápisu do triednych kníh.
7. Diskusia

8. Uznesenie

9. Záver

1. Kontrola plnenia úloh november 2017
2. Skúsenosti z plánovaniacielených edukačných aktivít (Čierniková,Bačová)
3. Aktivity zamerané na rozvoj matematickej gramotnosti (Mgr.Lacková- prednáška)
4. Informácia o výsledkoch vnútroškolskej kontroly a hospitačnej činnosti.
5. Organizačné pokyny , informácie z riaditeľských porád.
6. Príprava akcií školy.
7. Diskusia, uznesenie
8. Záver

1. Otvorenie január
2017
2. Analýza výchovy a vzdelávania za I.polrok školského roka
3. Kontrola získaných poznatkov u detí pred vstupom do ZŠ, návrh na OŠD (tr.učiteľky)
4. Skúsenosti a výsledky logopedickej starostlivosti v materskej škole . (Mgr.Kallová)
5. Diskusia
6. Uznesenie
7. Záver

1. Kontrola plnenia úloh . apríl 2018
2. Zovšeobecnenie hospitačnej činnosti
3. Skúsenosti so Školským vzdelávacím programom (Pavelková, Klusová).
3. Príprava akcií školy
4. Diskusia
5. Uznesenie
6. Záver

1. Otvorenie, kontrola uznesenia júl 2018

2. Hodnotenie výchovy a vzdelávania za šk. r. 2017/18
3. Zovšeobecnenie poznatkov zo vzdelávacej činnosti učiteliek MŠ (triedne učiteľky)
4. Organizačné pokyny pre činnosť počas prerušenia prevádzky.
5. Diskusia
6. Uznesenie
7. Záver

PLÁN PRACOVNÝCH PORÁD

Program:

Termín:

1. Otvorenie riad. MŠ
2. Ustanovenie škodovej a osškodňovacej komisie
3. Organizačné pokyny k otvoreniu školského roka.
4. Diskusia
5. Uznesenie
6. Záver

august 2017

1. Vyhodnotenie šk. r. 2017/2018
2. Harmonogram dovoleniak na mesiace júl - august
3. Vyhodnotenie kontrolnej činnosti.
4. Organizačné pokyny k ukončeniu šk. roka
5. Zabezpečenie prevádzky MŠ počas letných prázdnin
6. Diskusia
7. Uznesenie a záver

jún 2018

Prevádzkové porady podľa individuálnych potrieb materskej školy a elokovaných pracovísk

Zodpovedné: zástupkyne riaditeľky školy

PLÁN SPOLUPRÁCE SO ZRŠ

1. Výbor ZRŠ sa bude schádzať jedenkrát za štvrtrok a zabezpečí 2 plenárne a 4 triedne schôdzky ZRŠ.

Zodp.: predseda ZRŠ

2. Intenzívnou spoluprácou s rodičmi predchádzať poklesu počtu detí a nepravidelnej dochádzke do MŠ.

3. Zvyšovať podiel rodičov na činnosti detí počas celého dňa (účasť rodičov na výchovno-vzdelávacom procese, pomoc pri organizovaní netradičných dní v MŠ).

4. Poskytovanie odborných konzultácií rodičom pri výchove detí.

5. Zabezpečovať propagáciu zdravej výživy formou poskytovania informácií, organizovaním ochutnáviek.

Zodp.: riad. MŠ, vedúca ŠJ

PLÁN SCHÔDZOK ZRŠ

1. Otvorenie.

2. Oboznámenie so školským poriadkom školy, platnou legislatívou Školským vzdelávacím programom na školský rok 2017/2018

3. Čerpanie finančných prostriedkov ZRŠ za školský rok 2016/17

5. Návrh a schválenie príspevkov ZRŠ, poistné detí.

6. Pokyny pre rodičov k začiatku nového šk. roka - prevádzka MŠ, denný poriadok, stravovanie, krúžková činnosť.

7. Diskusia, uznesenie, záver.

T: september

1. Otvorenie

2. **Vystúpenie detí - Vianočné pásmo**, Vianočná tržnica –burza detských výrobkov.
3. Hodnotenie spolupráce za I. štvrťrok, čerpanie finančných prostriedkov ZRŠ.
4. Príprava spoločných akcií - Fašiangy, karneval.
5. Spoločné posedenie pri stromčeku.
7. Záver.

T: december

1. Otvorenie.
2. Prednáška „Dohovor o právach dieťaťa “- v spolupráci s PPP
3. **Ochutnávka zdravej výživy** – príprava nátierok a šalátov. (p.Hrnková, Pastorková)
4. Diskusia.
5. Uznesenie, záver.

T: apríl

1. Otvorenie, kontrola plnenia uznesenia.
2. Vyhodnotenie spolupráce za školský rok 2017/18, čerpanie finančných prostriedkov ZRŠ.
3. Návrhy a pripomienky pre zlepšenie spolupráce pre ďalší školský rok.
4. Organizácia činnosti počas letných prázdnin.
5. **Deň rodiny – spoločné kultúrno –športové popoludnie.**
6. Záver.

T: jún

ŠKOLSKÁ INTEGRÁCIA DETÍ SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

Výchova detí so zdravotným postihnutím v materskej škole alebo špeciálnej triede MŠ sa riadi príslušnými ustanoveniami platných zákonov. Výkonom práv dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania (§ 28 ods. (13) zákona č. 245/2008 Z. z.)

- realizovať integráciu dieťaťa so ŠVVP, postupovať zmysle Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie
- vypracovať individuálny vzdelávací program (IVP) v spolupráci s poradenským zariadením, ktoré dieťa diagnostikovalo

- vybudovať konštruktívnu spoluprácu: s rodičmi (matka – asistentka dieťaťa), so špeciálnym pedagógom – konzultácie postupov
- viesť potrebnú dokumentáciu integrácie dieťaťa, využívať odbornú literatúru

Informácie o špeciálnej výchove a vzdelávaní sú zverejnené na www.minedu.sk v menu Regionálne školstvo – Špeciálna výchova a vzdelávanie a www.statpedu.sk.

Dieťa so ŠVVP je:

1. dieťa so zdravotným znevýhodnením:

- dieťa so zdravotným postihnutím (mentálnym, sluchovým, zrakovým alebo telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo inými vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím) a dieťa v hraničnom pásme mentálnej retardácie,
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené,
- dieťa s vývinovými poruchami

2. dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia

3. dieťa s nadaním

PREVENCIA OBEZITY U DETÍ PREDŠKOLSKÉHO VEKU

Cieľom prevencie je dosiahnutie rovnováhy medzi príjmom energie potravou a jej spotrebou v rámci metabolizmu, telesnej aktivity a u detí aj rastu. Prevencia je účinnejšia ako liečba. Najdôležitejšia úloha je pravidelný pohyb a zdravé stravovanie.

Správne návyky zdravého spôsobu života si deti formujú už v útlom veku. Dostatok času na hry, na zdravý pohyb, zdravé stravovanie. **Na vytvorenie návykov životného štýlu u detí predškolského veku má vplyv jeho okolie, rodina a materská škola.** Činnosti v materskej škole realizujú odborní zamestnanci, ktorí ich plánujú v súlade na potreby dieťaťa. Úlohou materskej školy je však aj osвета medzi rodičmi. Úzkou spoluprácou materskej školy a rodiny sa hľadá optimálna spoločná cesta v prospech dieťaťa.

Plnenie Národného programu prevencie obezity bude zamerané na podporu športových aktivít detí a rodičov a zvýšenie spotreby ovocia a zeleniny v prírodnom stave:

1. Zabezpečiť deťom čo najviac možností na športové vyžitie, využívať pohyb na čerstvom vzduchu podľa možností 2x denne.

T: celoročne

Z: zástupkyne riaditeľ'a

2. Pripravovať možnosti pohybových aktivít detí a rodičov . (týždeň športu, deň otcov, cvičenie mamičiek a detí, využívanie areálu materskej školy v popoludňajších hodinách...)
T: celoročne
Z: riaditeľ, zástupkyne EP
3. Zabezpečiť plaveckú prípravu 2 x ročne, korčuliarsku prípravu pre čo najväčší počet detí.
T: september
Z: riaditeľ MŠ
4. Pokračovať v programe Školské mlieko a Školské ovocie.
T: celoročne
Z: vedúce ŠJ
5. Zvyšovať povedomie rodičov o správnej výžive, pripravovať ochutnávky a recepty, poskytovať odbornú pomoc. (na web stránke MŠ)
T: najmenej 2x ročne
Z: zástupkyne EP,vedúca ŠJ

NÁRODNÝ AKČNÝ PLÁN VÝCHOVY PRE DETI VYPRACOVANÝ NA PODMIENKY MATERSKEJ ŠKOLY

1. Dohovor o právach dieťaťa:

- podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov detí a ich účasti vo všetkých oblastiach, ktoré sa ich v rámci materskej školy dotýkajú,
- sprístupňovať všetkým deťom službu v oblasti vzdelávania,
- dlhodobé plnenie úloh z prosociálnej výchovy,
- dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc.

T: celoročne

Z: pedagogickí zamestnanci

2. Realizácia úloh z národného plánu výchovy a vzdelávania k ľudským právam:

- výchovu k ľudským právam v materskej škole usmerňovať, tak sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov v demokratickej spoločnosti,
- vzhľadom na potrebu plánovania procesu výchovy k ľudským právam a ich ochranu a implementáciu tejto problematiky zabezpečiť efektívnu spoluprácu materskej školy, rodičov, mimovládnych organizácií a širokej miestnej komunity,

- vytvoriť podmienky na zabezpečenie permanentného vzdelávania k multietnickej a multikultúrnej prípravy učiteľov.

T: celoročne

Z: pedagogickí zamestnanci

3. Národnostné menšiny, sociálne znevýhodnené prostredie, cudzinci, diskriminácia

- uplatňovať zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie

T: celoročne

Z: pedagogickí zamestnanci

DLHODOBÉ ÚLOHY V ZMYSLE DOHOVORU O PRÁVACH DIEŤAŤA

1. Pri prijímaní dieťaťa do materskej školy neskúmať náboženskú orientáciu, vytvárať vhodné podmienky pre rómske deti, prípadne deti iných národností.

T: počas šk. roku

Z: riaditeľka MŠ, triedne učiteľky

2. Rešpektovať ich kultúru, náboženstvo, prípadne handicap, dať priestor na ich prezentáciu, prípadne rozvíjanie talentu.

T: počas výchovno-vzdelávacích činností

Z: triedne učiteľky

3. Zabezpečovať systematické vzdelávanie pedagogických zamestnancov individuálnym štúdiom prístupnej literatúry cez internetové stránky, školenia, prednášky na pedagogických poradách, a to v oblasti predchádzajúcej všetkým formám diskriminácie (zaujaté neuznávanie rovnosti osôb), xenofóbie (odpor k rasizmu), antisemitizmu (protižidovské hnutie založené na rasovej nenávisti), rasizmu (nerovnomernosť rás pripisujúca niektorým rasám nadradenosť) a ostatným prejavom intolerancie.

T: počas šk. roku

Z: riaditeľka MŠ, učiteľky

4. Využívať aktivizujúce metódy pre plnenie cieľov, používať piktogramy.

T: počas šk. roku

Z: všetky učiteľky

NÁRODNÝ PROGRAM DUŠEVNÉHO ZDRAVIA

Národný program duševného zdravia vypracovaný v zmysle uznesenia vlády SR č. 911 zo dňa 21. augusta 2002 je komplexným programom starostlivosti o duševné zdravie na Slovensku. Je vytvorený na princípe systémového prístupu k starostlivosti, so snahou

zabezpečiť rovnaký prístup k starostlivosti o duševné zdravie tak, ako k starostlivosti o telesné zdravie.

Jednou zo základných priorít je zlepšenie duševného zdravia. V rámci tejto priority sa kladie dôraz na:

- ü vytváranie podmienok psychosociálnej pohody
- ü zlepšenie schopnosti ľudí vyrovnáť sa so stresujúcimi životnými udalosťami
- ü zníženie výskytu a nepriaznivého dosahu psychických problémov na zdravie
- ü iniciovanie medzirezortných projektov duševného zdravia v spoločnosti
- ü odstránenie všetkých foriem diskriminácie duševne chorých a hendikepovaných

Duševné zdravie je neoddeliteľnou súčasťou celkového zdravia. Musí byť integrované do primárnej starostlivosti.

Desatoro duševného zdravia :

- 1) Učme deti sebapoznávaniu a sebaúcte
- 2) Učme ich hovoriť o tom, čo ich trápi
- 3) Učme ich byť aktívnymi
- 4) Rozvíjajme ich túžbu poznávať stále niečo nové
- 5) Doprajme im stretávať sa s priateľmi
- 6) Podporujme ich tvorivosť
- 7) Učme ich, aby sa nebáli požiadať o pomoc, ak sa cítia ohrozené
- 8) Učme ich pomáhať iným a byť užitočnými
- 9) Doprajme im čas na oddych a relaxáciu
- 10) Učme ich zdolávať prekážky a nebáť sa ich

**PLÁN SPOLUPRÁCE MŠ MIEROVÁ SO ZUŠ I.W.KRÁĽA V POVAŽSKEJ
BYSTRICI**

1. Podľa záujmu rodičov zriadiť elokované pracovisko ZUŠ odboru výtvarného v materskej škole a elokovanej triede Orlové 94.

T: september

Z: riad.školy

2. Oboznámiť deti s interiérom a exteriérom ZUŠ.

T: október

Z: učiteľky predškolských tried

3. Pravidelná účasť na výstavách poriadaných ZUŠ.

T: priebežne

Z: učiteľky MŠ

4. Metodicko – odborná spolupráca , vzájomná výmena skúseností, zoznamovanie sa s novými výtvarnými technikami.

T: priebežne

Z: riad. MŠ, uč. ZUŠ

za materskú školu

za ZUŠ odbor výtvarný

PLÁN SPOLUPRÁCE MŠ MIEROVÁ 315/10 SO ZŠ ŠKOLSKÁ 245
V POVAŽSKEJ BYSTRICI

1. Oboznámenie detí s areálom ZŠ - okolím

T: september

Z: uč. 4.tr., Čierniková

2. Vzájomná výmena poznatkov, informácií o učebných osnovách pre 1.ročník ZŠ, zabezpečenie účasti učiteľky ZŠ na triednom ZRŠ v materskej škole.

T: november

Z: uč.predškolských tried., uč. ZŠ

3. Návšteva detí MŠ v 1.ročníku ZŠ pred zápisom do ZŠ, návšteva počítačov

T: január

Z: p. Mikulová, Čierniková

4. Účasť uč. MŠ pri zápise detí

Z: Lacková, Mgr. Valkárová

5. Deň otvorených dverí –návšteva detí žiakov v I.ročníku ZŠ.

T: máj

Z: uč. ZŠ, MŠ

6. Spoločné súťaživé hry v záhrade MŠ pri príležitosti MDD, odovzdanie darčiekov.

T: jún

Z: uč. MŠ, uč.ZŠ

riaditeľ MŠ Mierová

riaditeľ ZŠ Školská

PLÁN SPOLUPRÁCE MŠ MIEROVÁ SO SÚKROMNOU ZUŠ – odborom hudobným
V POVAŽSKEJ BYSTRICI

1. Podľa záujmu rodičov zriadiť elokované pracovisko ZUŠ odboru hudobného v materskej škole a elokovanej triede Milochovej 224 a Orlovej 94

T: september

Z: riad.školy

2. Oboznámiť deti s interiérom a exteriérom ZUŠ.

T: október

Z: učiteľky predškolských tried

3. Pravidelná účasť na vystúpeniach poriadaných ZUŠ.

T: priebežne

Z: učiteľky MŠ

4. Metodicko – odborná spolupráca , vzájomná výmena skúseností, zoznamovanie sa s novými výtvarnými technikami.

T: priebežne

Z: riad. MŠ, uč. ZUŠ

5. Vystúpenie detí s tanečným programom ku Dňu matiek.

T : m á j

Z : u č i t e ľ k y M Š

za materskú školu

za ZUŠ odbor hudobný

PLÁN SPOLUPRÁCE MŠ MIEROVÁ 315/10 , POVAŽSKÁ BYSTRICA A HK 95
POVAŽSKÁ BYSTRICA

1. **Návšteva hokejovej siene slávy** – oboznámenie sa činnosťou hokejového klubu , športové hry v telocvični.

T: október 2016

Z: tréner HK

2. **Nábor detí** na korčuliarsku prípravu, stretnutie s rodičmi , informácie o tréningoch, potrebnej výstroji detí.

T: november 2016

Z: riaditeľka školy

3. **Návšteva zimného štadiónu**, pozorovanie tréningu žiakov hokejovej triedy.

T: november 2016

Z: tréner HK

4. **Korčuliarska príprava** pod odborným vedením (podľa dohody s HK a MŠK)

T: november 2016 – marec 2017

Z: tréner HK, učiteľky IV.triedy

5. **Záverečná hodina** korčuľovania , ukážka výcviku detí pre rodičov

T: marec 2017

Z: riaditeľka, tréner HK

za materskú školu

za HK 95

Plán krúžku spoločenského tanca pre deti

Obsahom a cieľom tohto krúžku je

- rozvíjať duševné a fyzické krásno
- rozvíjať pohybové zručnosti a prehĺbiť pozitívny vzťah k tancu
- spoznávať priestor okolo seba
- tancovať vo dvojiciach
- zamerať sa na správne držanie tela a koordináciu v tanci

Deti sa naučia latinsko-americké tance: cha-cha, jive , rumbu

S choreografiami vystúpia na besiedkach v MŠ a dni mesta Považská Bystrica

Krúžok bude bývať každý nepárny utorok od 14,15 – 14,45 pod vedením p. uč. Lackovej

Adaptačný program MŠ

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie do predškolského zariadenia je potrebné:

1. Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky.
2. Vytvoriť pokojnú, príjemnú, pohodovú atmosféru MŠ.
3. Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť radosť a uspokojenie vstupom a pobytom v MŠ.
4. Získať si dôveru detí aj rodičov i umožniť prítomnosť rodiča v MŠ s dieťaťom.
5. V rozhovoroch s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave.
6. Umožniť dieťaťu postupne spoznávať prostredie MŠ
7. Vytvoriť v spolupráci s rodičom adaptačný plán pre dieťa.
8. Umožniť dieťaťu vziať si obľúbenú hračku, vec.
9. Po dohode s rodičom postupne predlžovať pobyt dieťaťa v materskej škole bez prítomnosti rodiča.

Prvá časť adaptácie – prvé dni

V adaptačnom pobyte umožniť rodičovi podľa jeho želania pobyt s dieťaťom v materskej škole 1 h denne /len v prípadoch, ak dieťa neustále plače, odmieta pobyt v MŠ / Dieťa sa oboznámi s prostredím zariadenia a zamestnancami.

Druhá časť adaptácie

Dieťa je v predškolskom zariadení bez doprovodu do 10,00 h (resp. na 2-3 hodiny), alebo na dopoludnie (4-5 hodín). Dieťa pri príchode je potrebné odpútať od rodiča, s rodičom sa rozlúčiť veľmi rýchlo .

Dieťa sa oboznamuje s kolektívom detí, s denným režimom, kultúrno-hygienickými návykmi, pobytom vonku. Získava návyky kolektívneho spávania sa, učí sa sebaobsluhy v prostredí MŠ. V tomto období je potrebné rešpektovať dieťa, jeho potreby a túžby a vedieť ho plne uspokojiť.

Pri adaptačnom programe sa veľmi pozitívne osvedčilo, ak si dieťa z domu prináša svoju najmilšiu hračku, ktorú pani učiteľka rešpektuje.

Tretia časť adaptácie

Dieťa zostáva počas celého dňa v MŠ, aj počas popoludňajšieho odpočinku. V tomto prípade, rodič hneď po popoludňajšom odpočinku prichádza pre dieťa a postupne predlžuje čas jeho adaptácie.

Dĺžku adaptácie je potrebné prispôbiť dieťaťu a jeho zaraďovaniu sa do kolektívu.

Adaptačný program EP Orlové 94

1.DEŇ:

Ten, kto s dieťaťom bude v MŠ si sadne do triedy niečo si číta, venuje sa činnostiam podľa vlastnej voľby. Učiteľka si dieťa nevšíma, neprihovára sa mu. Pobyť sa začína od 8,15 do 9,15 hod. Prítomnosťou rodiča sa dieťa sa cíti bezpečne. .

2. DEŇ

Druhý deň je podobný ako prvý, ale učiteľka sa dieťaťu prihovára a pobyt sa predĺži o 1 hodinu do 10,15 hod.

3. DEŇ

Ako druhý- učiteľka sa s dieťaťom hrá a vyberá činnosti deťmi obľúbené napr. hra s farbami, pieskom a pod. Rodič sedí na stoličke, ktorá je pri dverách triedy. Pobyť sa predĺži o ďalšiu hodinu t.j. do 11,15 hod.

4. DEŇ

Ako tretí, ale rodič sedí za dverami triedy

5. DEŇ

Dieťa príde do MŠ ráno do 8,00 hod. Ostáva v MŠ aj na spánok. Rodič je na triede inej, ako dobrovoľník, čaká v miestnosti pre rodičov, alebo odchádza. Keď sa dieťa zobudí rodič je pri ňom.