

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

**Plán práce  
na školský rok  
2024/2025**

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 2024/2025 - materiál Ministerstva školstva, , výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
6. Spôsob plánovania výchovno-vzdelávacej činnosti
7. Materiálno – technické zabezpečenie
8. Profesionálny rozvoj pedagogických zamestnancov
9. Spolupráca s inými organizáciami
10. Plán pedagogických, pracovných porád

## **Prílohy:**

1. Plán aktivít
2. Osobné úlohy učiteliek
3. Personálne obsadenie zamestnancov v školskom roku 2024/2025
4. Plán riadiacej, kontrolnej a hospitačnej činnosti

## 1. Použité skratky:

|                        |  |
|------------------------|--|
| CPaP                   | Centrum 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   |
| NIVAM                  | Národný inštitút vzdelávania a mládeže   |
| MŠ                     | Materská škola   |
| MŠVVaM SR              | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky  |
| Sprievodca             | Sprievodca školským rokom 2024-2025  |
| 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 MŠ

Plán práce materskej školy v školskom roku 2024/2025 vychádza:

- zo Sprievodcu školským rokom 2024/2025, vydaným MŠVVaM 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,
- zo zákona č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- z novely zákona č.182/2023 Z.z., ktorý upravuje zákony č. 138/2019 Z.z., školský zákon č. 245/2008 Z.z. ,
- z vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (účinnosť od 1. septembra 2023 okrem ustanovenia § 2 ods. 4, ktoré bude účinné od 1. septembra 2029),
- z informatívnych materiálov vydaných MŠVVaŠ SR,
- 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 v znení neskorších dodatkov,
- zo Školského vzdelávacieho programu Materskej školy Gelnická 34 v Bratislave,
- z analýzy výchovno-vzdelávacích výsledkov materskej školy za školský rok 2023/2024,
- z dlhodobých cieľov materskej školy,
- z Hlavných úloh škôl a školských zariadení v územnej pôsobnosti MČ Bratislava-Rača,
- z konkrétnych podmienok materskej školy.

## 3. Zameranie školy - ciele

### 3.1.Oblasť výchovno-vzdelávacia:

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

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

Rešpektujeme a vytvárame podmienky na zabezpečenie inkluzívneho vzdelávania pre všetky deti v materskej škole na základe rovnosti príležitostí a rešpektovania výchovno-vzdelávacích potrieb a individuálnych osobitostí detí a podporuje ich aktívne zapojenie do výchovno-vzdelávacích činností školy.

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

### ⚙ **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. Vedíme deti k poznávaniu prírody a k pochopeniu dôležitosti jej ochrany. Podporujeme ich pri poznávaní, objavovaní, bádani a skúmaní okolitého sveta a rozvíjame tak ich prírodovednú gramotnosť. Vo výchovno-vzdelávacom procese využívame rôzne formy a metódy (vychádzky, exkurzie, výstavy, 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 materiálno-technické vybavenie školy (dve telocvične, športové náradie, náčinie, veľký školský dvor s preliezačkami, športovým vybavením), osobnostné zameranie pedagógov a potreby modernej spoločnosti.

### ⚙ **Rozvoj kompetencií**

Podporujeme rozvoj komunikačných kompetencií, matematických kompetencií a kompetencií v oblasti vedy a techniky, digitálnych kompetencií, kompetencií učiť sa, riešiť problémy, tvorivo a kriticky myslieť, sociálnych a personálnych kompetencií, občianskych kompetencií a pracovných kompetencií.

Poskytujeme všetkým deťom, bez ohľadu na pohlavie, vierovyznanie, etnickú, jazykovú alebo kultúrnu príslušnosť, ekonomické zázemie a zdravotné znevýhodnenie alebo nadanie, rovnaký prístup k vzdelávaniu.

Vytvárame podmienky pre osvojenie si základov slovenského jazyka L2, tak, aby deti cudzincov mali dostatočné a veku primerané komunikačné schopnosti v slovenskom jazyku.

### ***3.2. Oblast' riadiaca***

*Naším cieľom je:*

- Skvalitňovanie orientácie pedagogických zamestnancov a vedúcej 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 vzdelávacieho 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.

### ***3.3. Oblast' tvorby podmienok pre výchovu a vzdelávania***

*Naším cieľom je:*

- Finančné zabezpečenie prevádzky školy z prostriedkov originálnych kompetencií zo školsného, učebné pomôcky a vybavenie tried z prostriedkov sponzorských darov, 2% daní a z príspevkov RZ.
- Vytváranie materiálneho zázemia a finančných prostriedkov na mzdy pre odborných zamestnancov špeciálneho pedagóga a pedagogického asistenta.
- Zabezpečenie vzdelávania pedagogických zamestnancov a vzdelávania zameraného na rozvoj počiatkovej čitateľskej gramotnosti, na prácu s interaktívnou tabuľou s cieľom efektívneho využitia tohto prostriedku vo výchovno-vzdelávacej práci, na rozvoj pohybových aktivít a hudobno-dramatických aktivít .
- Vytváranie podmienok na to, aby všetci pedagogickí zamestnanci materských škôl boli schopní pedagogického diagnostikovania, a aby boli v úzkom kontakte s odborníkmi z príslušného zariadenia poradenstva a prevencie. Učiteľky boli schopné pristupovať k týmto deťom individuálne a zabezpečovali ich zmysluplný individuálny rozvoj.

- Deťom s nadaním vytvárať a poskytovať, v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie, podporné opatrenia.
- Vytváranie inkluzívneho prostredia pre všetky deti, vrátane detí cudzincov, tak, aby v čo najväčšej miere spájalo všetky deti.
- Zabezpečenie komunikácie na intenzívnu spoluprácu s rodičmi detí so zdravotným znevýhodnením a s nadaním.
- Zabezpečenie univerzálneho dizajnu rešpektujúceho potreby detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a s potrebou zabezpečiť tak plnú participáciu detí na živote školy.
- Odbúranie všetkých bariér - fyzických, informačných a komunikačných, ktoré by mohli narúšať proces inklúzie vo vzdelávaní.
- Deťom so zdravotným znevýhodnením, ktoré sa nemôžu vzdelávať podľa školského vzdelávacieho programu školy umožniť, aby sa vzdelávali podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.
- Zabezpečenie uzamykateľných skríň do spální a nábytku do pracovne špeciálneho pedagóga.
- Zabezpečenie učebných pomôcok pre individuálnu prácu a pre prácu v skupinách s deťmi najmä na rozvoj počiatočnej čitateľskej gramotnosti, hudobnej výchovy, rozvoj pohybových zručností detí a bádateľské a experimentálne činnosti detí.
- Realizovanie projektu revitalizácie školského dvora v spolupráci so zriaďovateľom.
- Doplnenie tried o nové hračky, učebné pomôcky, knihy.

### **3.4. Oblasť spolupráce**

*Naším cieľom je:*

- Rozvíjať spoluprácu s rodičmi, RZ, so zriaďovateľom MČ Bratislava Rača, so základnými škola v MČ Bratislava Rača, s kultúrnymi inštitúciami a vzdelávacími organizáciami.
- Nadviazať na rozbehnutú spoluprácu s enviromentálnymi centrami a organizáciami na podporu skvalitnenia enviromentálnej výchovy a zdravého spôsobu života.
- K rozvoju počiatočnej čitateľskej 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.
- Podporovať spoluprácu ukrajinských detí, rodičov a ukrajinských zamestnancov do slovenského kolektívu tried a personálu.
- 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 2024/2025 sú rozpracované v jednotlivých úlohách Plánu práce.

## **4. Organizácia prevádzky**

Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,

- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok),
- umožňuje poskytovanie podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní podľa zákona a katalógu podporných opatrení, ktorý vydáva ministerstvo.

- prevádzka v materskej škole je od 6.45 do 17,00 hodiny
- v šiestich triedach je zaradených od 110 do 130 detí

|          |                    |
|----------|--------------------|
| A trieda | 2,5 – 3 ročné deti |
| B trieda | 3 – 4 ročné deti   |
| C trieda | 4 – 5 ročné deti   |
| D trieda | 4 – 5 ročné deti   |
| E trieda | 5 - 6,5 ročné deti |
| F trieda | 5 - 6,5 ročné deti |

Strava sa pre deti vydáva v čase :

**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: 11,50 ; E:11,45;

**Olovrant:** triedy A, B: 14,20 C, D: 14.40 E: 14.30 F :14.30

Menoslov zamestnancov a harmonogram práce je v prílohe č. 3

## 5. Úlohy zo Sprievodcu školským rokom 2024/2025

*vydaným Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR*

**5.1. Školský rok sa začína 1. septembra 2024. Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2024 (pondelok). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 31. januára 2025 (piatok). b. Školské vyučovanie v druhom polroku školského roka sa začína 3. februára 2025 (pondelok) a končí sa 27. júna 2025 (piatok)**

Realizácia:

- správne uvádzať uvedené termíny v pedagogickej dokumentácii školy a detí

Termín: september 2024 - jún 2025

Zodpovednosť: riaditeľka, pedagogickí zamestnanci; Kontrola: kontrola písomnej dokumentácie

<https://www.minedu.sk/sprievodca-skolskym-rokom-20242025/>

### 5.2. Materská škola:



**a. Dodatok č. 3** schválený pod číslom 2023/10619:3-A2140, ktorým došlo k zosúladeniu Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách so zákonom č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

Realizácia:

- Dodatkom upraviť Školský vzdelávací program v zmysle hore uvedenom dodatku č.3  
Termín: september 2024,

Zodpovednosť: Kompauerová, riaditeľka, pedagogickí zamestnanci

**b. Užitočné odkazy:**

Všetky potrebné informácie zo školstva, ktoré vydáva MŠVVaM SR, sú dostupné na **webovom sídle** ministerstva školstva, pod dolu uvedenými odkazmi:

- Predprimárne vzdelávanie;
- Školské stravovanie;
- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci;
- Aktuálne novinky zo školstva je možné sledovať na adrese NEWSLETTER Novinky zo školstva;
- Kontakty na jednotlivé Regionálne úrady školskej správy (RÚŠS) a bližšie informácie o jednotlivých RÚŠS nájdete na ich webových stránkach.

**c. Metodické materiály:**

- Materiály a užitočné informácie o vzdelávaní cudzincov;
- Informácie k vzdelávaniu žiakov z Ukrajiny.

**d. Podporné opatrenia:**

- podporné opatrenia MŠVVaM SR;
- katalóg podporných opatrení;
- podporné opatrenia NIVAM;
- sprievodné materiály k podporným opatreniam;
- financovanie podporných opatrení;
- vzdelávanie PZ,OZ k implementácii podporných opatrení (PIV,OP)

Realizácia:

- Priebežne sledovať informácie na webom sídle ministerstva, implementovať úlohy, pokyny a usmernenia do práce a dokumentácie MŠ,  
Termín: priebežne celý školský rok  
Zodpovední: všetci pedagogickí zamestnanci

## 6. 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 v súlade s neskoršími dodatkami. Učebné osnovy sme prevzali zo ŠVP, nakoľko autori deklarujú, že obsah jednotlivých oblastí pokrýva a vyčerpáva komplexne celý obsah vzdelávania v materskej škole.

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

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

**Pri plánovaní** a realizácii výchovno-vzdelávacej činnosti je potrebné zabezpečiť proporčnú vyváženosť vzdelávacích oblastí s voľbu vhodných kombinácií týchto oblastí pre jednotlivé vzdelávacie aktivity a ďalšie denné aktivity. Kombinácia vzdelávacích oblastí závisí od vývinových špecifik a od úrovne dosiahnutých spôsobilostí detí v konkrétnej triede.

Pri plánovaní v predškolských triedach ( 5-6 ročné deti a deti s odloženým nástupom do ZŠ) učiteľky môžu využívať metodické materiály:

- ***Povinné predprimárne vzdelávanie: sprievodca cieľmi a obsahom***, ktorý vymedzuje základné jednotky cieľov a obsahu povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného v akejkoľvek legitímnej forme a inštitucionálnej podobe. Je metodickým doplnkom Štátneho vzdelávacieho programu (ŠVP) pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktorý zostáva v platnosti a aj pri zavedení povinnosti absolvovať jeden rok predprimárneho vzdelávania tvorí východisko školských vzdelávacích programov materských škôl.
- ***Rozvíjajúci program výchovy a vzdelávania detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou v materských školách.***

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.

**Používať telesné tresty je zakázané!**

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

Realizácia: výchovno-vzdelávacia činnosť, Termín: priebežne, Zodpovednosť: pedagogickí a odborní zamestnanci, 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 prenesených kompetencií, z projektov Pomáhajúce profesie a Deti z Ukrajiny, 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
- ✓ revitalizáciu školského dvora v spolupráci so zriaďovateľom
- ✓ vyučovacích programov pre deti

Realizácia: spolupráca s Miestnym úradom, s rodičmi, s inými organizáciami, projekty

Termín: priebežne, Zodpovednosť: riaditeľka, všetky učiteľky

## 8. Profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov 2024/2025

Pedagogickí a odborní 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.

a) **Aktualizačné vzdelávanie v školskom roku 2024/2025 organizuje škola** najmenej v súlade s § 57 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rozsahu najmenej **10 hodín a najviac 24 hodín** za jeden školský rok. Škola môže pri organizovaní aktualizačného vzdelávania spolupracovať s poskytovateľmi inovačného vzdelávania <https://www.minedu.sk/inovacne-vzdelavanie/> v oblasti, v ktorej má poskytovateľ inovačného vzdelávania oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania.

Všetci pedagogickí zamestnanci sa zúčastnia **aktualizačného** a profesijného vzdelávania- vid'. **Plán profesijného vzdelávania**, ktorý vydáva riaditeľka na jeden školský rok. Počas jeho platnosti ho možno dopĺňať a meniť v súlade s aktuálnymi potrebami školy. Na vydanie PPR ako aj pre jeho dopĺňanie a zmeny počas jeho platnosti sa vyžaduje prerokovanie v pedagogickej rade, ak je zriadený súhlas zástupcov zamestnancov a schválenie zriaďovateľom.

b) **Funkčné vzdelávanie** absolvuje každý vedúci zamestnanec ( aj zástupca riaditeľa) v rozsahu najmenej 220 hodín ( 70 hodín základný modul + 150 rozširujúce moduly), ktorý ukončí do dvoch rokov od nástupu do funkcie.

c) Škola, na základe podpory Ministerstva školstva umožní **individuálny profesijný rozvoj** pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov formou poskytovania účelovo viazaného finančného príspevku na profesijný rozvoj, poskytovaného z prostriedkov mechanizmu Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky v rokoch 2022 až 2025.

d) Škola vytvára podmienky na to, aby všetci pedagogickí zamestnanci materských škôl boli schopní **pedagogického diagnostikovania**, a aby materská škola bola v úzkom kontakte s odborníkmi z príslušného zariadenia poradenstva a prevencie. Aby učiteľky boli schopné pristupovať k týmto deťom individuálne a zabezpečovať ich zmysluplný individuálny rozvoj.

V povinných profesijných aktivitách vo vybraných okruhoch tém určených Ministerstvom školstva a v nepovinných profesijných aktivitách (napr. výkon atestácie, absolvovanie vzdelávacích programov rozvíjajúcich individuálne učebné potreby) sa treba riadiť, v období od 01.01.2023 do 20.10.2025, podľa zákona č. 138/2019 Z. z. V tomto období budú Ministerstvom školstva vydávané samostatné metodické usmernenia.

Realizácia: podľa Plánu profesijného rozvoja, individuálne vzdelávanie učiteľov

Termín: priebežne v školskom roku Zodpovednosť: riaditeľka poverená učiteľka vypracovaním Plánu profesijného rozvoja, všetky učiteľky.

**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

## 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 Tbiliská, ZŠ Plickova a Cirkevná škola De la Salle**

Realizácia: vzájomné návštevy detí

divadelné predstavenia detí so ZŠ v MŠ  
návšteva detí - predškôľakov v 1. roč. ZŠ  
konzultácie učiteliek

metodické stretnutia  
slávnostné akadémie v ZŠ  
prezentácie prác detí MŠ v ZŠ na projektoch enviromentálnej výchovy

### ➤ **Kultúrne oddelenie MČ Bratislava RAČA**

Realizácia : prezentácie prác na výtvarných súťažiach  
divadelné predstavenia  
výpomoc zamestnancov MŠ pri organizovaní regionálnych aktivít  
/vinobranie, hody a iné/  
výstavy detskej tvorby

### ➤ **Miestna knižnica:**

Realizácia: zhotovením nástienok detí z MŠ podľa ročných období  
besedy s umelcami  
práca s knihou

### ➤ **Centrum poradenstva a prevencie**

Realizácia: konzultáciami so psychológom pri rizikových prejavoch detí  
stretnutiami rodičov na triednom RZ so psychologičkou  
testami školskej zrelosti  
účasťou učiteliek na seminároch organizovaných CPaP  
spoluprácou s logopedičkou

### ➤ **Bilingvi**

Realizácia: oboznamovaním s cudzím jazykom

### ➤ **Medici**

Realizácia: 4x ročne, oboznamovanie s ľudským telom pod vedením medikov

### ➤ **EKOCENTRUM**

Realizácia: vzdelávacími aktivitami v oblasti enviromentálnej výchovy - návštevy so zvieratkami

➤ **Sloboda zvierat**

Realizácia: projekt " Svet je pre všetkých" – oboznamovanie so životom zvierat

➤ **Miestna Matica slovenská, Račiansky muzeálny spolok**

Realizácia: vzájomná dohoda na spoločnom projekte v oblasti detského prednesu poézie  
návšteva „Račianskej izby“  
exkurzia po Rači  
výtvarné súťaže

➤ **Športové kluby**

Realizácia: kurz plávania, korčuľovania, futbal, jumping,

Termín: podľa ponuky, besiedky, Kontrola: priama účasť, Zodpovednosť: riaditeľka, poverené učiteľky

## 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 Správou výchovno-vzdelávacej činnosti za predchádzajúci školský rok
5. Oboznámenie sa s úlohami zo Sprievodcu školským rokom 2024/2025
6. Prerokovanie a odsúhlasenie Plánu práce na školský rok 2024/2025 (vedenie pedagogickej dokumentácie na triedach, forma plánovania, diagnostika, osobné úlohy...)
7. Prerokovanie a odsúhlasenie Školského poriadku (evidencia dochádzky detí, odovzdávanie detí kolegyňami, zákonným zástupcom, externým lektorom, vedenie dokumentácie o deťoch, pracovný čas zamestnancov)
8. Spolupráca učiteľov so špeciálnym pedagógom, spolupráca učiteľov s asistentkou
9. Prijatie kritérií prijímania detí do MŠ v novom školskom roku
10. Oboznámenie s plánom kontrolnej a hospitačnej činnosti, osobných úloh učiteľiek
11. Diskusia, rôzne
12. Závery, úlohy

### 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. Informácie z riaditeľských porád – riaditeľka
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. Realizovanie diagnostiky detí
6. Informácie z riaditeľských porád - riaditeľka
7. Zápis do základnej školy, návrhy učiteliek a špeciálnej pedagogičky na odklady povinnej školskej dochádzky, testy školskej zrelosti
8. Spolupráca s inými organizáciami
9. Prezentovanie aktuálnych informácií zo školení
10. Diskusia, rôzne
11. 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 CPaP
6. Vyhodnotenie spolupráce s rodičmi pri riešení problémov pri výchove a vzdelávaní detí – všetci učelia
7. Príprava na letnú činnosť – riaditeľka
8. Príprava organizácie nasledujúceho školského roka – riaditeľka
9. Koncept plánu v nasledujúcom školskom roku – panelová diskusia, riaditeľka
10. Diskusia, rôzne
11. 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 prostredníctvom cloudu. Zamestnanci 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 2024/25
- Rôzne
- Závery, úlohy

### Apríl

- BOZP a PO
- Stav zariadenia a materiálových zásob
- Príprava volieb na pozíciu riaditeľa MŠ
- Organizácia počas pobytu vonku v popoludňajších hodinách
- Príprava plánu dovolení, letná činnosť počas prázdnin

- Čerpanie sociálneho fondu
- Rôzne
- závery, úlohy

### **Jún**

- Hodnotenie organizácie prevádzky v uplynulom školskom roku
- Aktualizácia plánu dovolení
- Spolupráca so školskou jedálňou
- Rôzne

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



Príloha č. 1

## Plán aktivít

### Celoročné akcie:

| aktivita       | organizátor              | trieda  | termín              | zodpovedný                  |
|----------------|--------------------------|---------|---------------------|-----------------------------|
| Anglický jazyk | Bilingvi                 | E,F     | 10/2023–<br>6/2024  | Organizátor,riaditeľ<br>MŠ  |
| Futbal         | AVE Sport agency         | D, E,F  | 10/2024 –<br>6/2025 | Organizátor, riaditeľ<br>MŠ |
| Tanečníček     | DADA krúžky<br>Slovensko | C,D,E,F | 10/2024-<br>5/2025  | Organizátor, riaditeľ<br>MŠ |

### Opakované akcie:

| aktivita                | organizátor                   | termín              | triedy        | zodpovedný                        |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------|-----------------------------------|
| Predplavecká p          |                               | 10x apríl 2025      | E,F           | Kolečková                         |
| Korčuľovanie            |                               | 10x február<br>2025 | E,F           | Kompauerová                       |
| Šachový krúžok          |                               | 10x                 | E,F           |                                   |
| Jumping                 |                               | 5 dni               | E,F           | Fazekašová                        |
| Zber papiera            |                               | Priebežne           | Všetky triedy | Hamarová                          |
| Svet je pre<br>všetkých | Enviromentálne<br>organizácie | 4x                  | Všetky triedy | Bešková                           |
| Vychádzky do lesa       |                               | 2x                  | C,D,E,F       | Triedne učiteľky                  |
| Divadelné predst.       |                               | 10x                 | Všetky triedy | Bešková                           |
| Výchovné<br>koncerty    |                               | 2x                  | Všetky triedy | Bešková                           |
| Slávnostné<br>akadémie  | ZŠ                            | 2x                  | E,F           | Triedne učiteľky                  |
| Regio výstavy           | MČ                            | Podľa ponuky        | E,F           | Triedne učiteľky,<br>Kompauerová, |
| Vv súťaže               |                               | Podľa ponuky        | E,F           | Triedne učiteľky,<br>Kolečková    |
| Malí medici             | Púroková                      | Podľa ponuky        | E,F           | Triedne učiteľky,<br>riaditeľka   |
| Ekocentrum              | Chodilovci                    | Podľa ponuky        | Všetky triedy | Triedne<br>učiteľky,riaditeľka    |

### Jednorazové akcie:

| aktivita                   | termín       | Trieda        | zodpovedný       |
|----------------------------|--------------|---------------|------------------|
| Vychádzka do<br>vinohradov | 10/2024      | E,F           | Triedne učiteľky |
| Svetový deň<br>výživy      | 10/2024      | Všetky triedy | Triedne učiteľky |
| Jesenné hody               | 10/2024      | Všetky triedy | Triedne učiteľky |
| Recyklovanie               | 9/2024       | E,F           | Triedne učiteľky |
| Mikuláš v ZŠ               | 12/2024      | E,F           | Fazekašová       |
| Exkurzia po Rači           | Podľa dohody | E,F           | Kolečková        |
| Mikuláš v MŠ               | 12/2024      | Všetky triedy | Valovičová       |

|                         |              |               |   |
|-------------------------|--------------|---------------|---|
| Vianočná besiedka       | 12/2024      | Všetky triedy | Vaňková, Kompauerová                                      |
| Posedenie pri stromčeku | 12/2024      | Všetky        | Kolečková   |
| Karneval                | 1/2025       | Všetky triedy | Valovičová  |
| Týždeň slov. knihy      | 3/2025       | Všetky triedy | Triedne učiteľky  |
| Exkurzia po Bratislave  | 4/2025       | E,F           | Fazekašová  |
| Návšteva policajtov     | 4/2025       | E,F           | riaditeľka  |
| Hasiči v MŠ             | 4/2025       | Všetky triedy | Vargová   |
| Triedne besiedky        | 5/2025       | A,B,C,D       | Triedne učiteľky  |
| MDD, športový deň       | 6/2025       | Všetky triedy | Vaňková, Bešková  |
| CO cvičenie             | Podľa dohody | Všetky triedy | Valovičová, Vargová                                       |
| Návšteva v ZŠ           | jar/2025     | E,F           | Triedne učiteľky  |
| Výlet autobusom         | Jar 2025     | Všetky triedy | Hamarová A,B tr.<br>Bešková C,D tr.<br>Fazekašová E,F tr. |
| Stužková slávnosť       | 6/2025       | D,E,F         | Triedne učiteľky  |

Príloha č. 2

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

***Martina Brandysová***

- 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
- zaeľovanie služieb, evidencia dochádzky zamestnancov, zastupovania a evidencia náhradného voľna, jeho čerpanie a s tým súvisiace zmeny v službách učiteliek

***Viera Pilková***

- zaškolenie zástupkyne riaditeľky
- evidencia a zverejnenie potravinových intolerancií pre ZŽS – nástenky do jedálne
- dohľad nad telocvičňou v pavilóne A

***Martina Hamarová***

- dohľad nad uložením hračiek v hračkárni
- zber odpadového materiálu
- lekárničky

***Denisa Valovičová***

- kronika
- preventista BOZP a CO

***Bibiana Kolečková***

- písanie zápisníc z pedagogických porád
- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí
- dohľad nad telocvičňou v pavilóne B

***Beáta Bešková***

- dohľad nad uložením hračiek v spoločenskej miestnosti
- sklad učebných pomôcok
- zabezpečenie divadelných a ďalších zábavných programov

***Katarína Fazekašová***

- tvorba obsahu web stránky
- oznamy a informácie pre rodičov v pavilóne A a B
- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí

***Kornélia Kompauerová***

- metodický poradca
- vypracovanie Plánu profesijného rozvoja
- príprava programov za účelom prezentácie materskej školy a rozvoja talentovaných detí

#### ***Zuzana Kainová***

- mesačné spracovanie školskej dochádzky
- dohľad nad uložením telocvičného náradia a náčinia v telocvični
- predseda školskej rady dohľad nad telocvičnou v pavilóne A

#### ***Jitka Vaňková***

- evidencia platieb „školné“
- sklad učebných pomôcok
- zveľaďovanie zelene na školskom dvore

#### ***Silvia Vargová***

- preventista CO, BOZP,
- dohľad nad uložením telocvičného náradia a náčinia v telocvični

#### ***Denisa Hil'ovská - špeciálny pedagóg***

- zaškoliť učiteľky v oblasti diagnostikovania detí
- príležitostne, alebo na pedagogických radách, informovať učiteľky o nových trendoch a metódach v oblasti diagnostikovania detí

#### ***Viktoriia Badezeliuk – asistentka***

- sklad učebných pomôcok

**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.**

**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 | 07.00- 10.00   | 07,00 - 10.00 |
| Katarína Fazekašová      | 7,00 – 13,00  | 07,00 – 13,00 | 10.00.-16.00   | 10.00 – 16.00 |
| Mgr. Viera Pilková       | 7,00 – 13,30  | 7,00 – 13,00  | 10.30-17,00    | 11,00 – 17,00 |
| Mgr. Beáta Bešková       | 10.30.-17,00  | 11,00 – 17,00 | 7,00 – 13,30   | 7,00 – 13,00  |
| Bc. Martina Hamarová     | 7,00 – 13,30  | 7,00 – 13,00  | 10.30-17,00    | 11,00 – 17,00 |
| Mgr. Denisa Valovičová   | 10.30.-17,00  | 11,00 – 17,00 | 7,00 – 13,30   | 7,00 – 13,00  |
| Mgr.Martina Brandysová   | 7,00 – 13,30  | 7,00 – 13,00  | 10.30-17,00    | 11,00 – 17,00 |
| Zuzana Kainová           | 10.30.-17,00  | 11,00 – 17,00 | 7,00 – 13,30   | 7,00 – 13,00  |
| Bibiana Kolečková        | 6,45 – 13,15  | 6,45 – 12,45  | 10,30 – 17,00  | 11,00 – 17,00 |
| Mgr. Kornéia Kompauerová | 10,30 – 17,00 | 11,00 – 17,00 | 6,45 – 13,15   | 6,45 – 12,45  |
| Jitka Vaňková            | 6,45 – 13,15  | 6,45 – 12,45  | 10,30 – 17,00  | 11,00 – 17,00 |
| Silvia Vargová           | 10,30 – 17,00 | 11,00 – 17,00 | 6,45 – 13,15   | 6,45 – 12,45  |

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.

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

**Otváracia a končiaca služba učiteliek bude zadelená podľa harmonogramu, resp. podľa pokynu zástupkyne riaditeľky.**

Týždenný pracovný úväzok pedagogických zamestnancov je 36 a 1/4 hod. + ½ hod. na obed

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

**Prevádzkoví zamestnanci:**

|                         |              |                             |            |
|-------------------------|--------------|-----------------------------|------------|
| Iveta Rybaničová, upr   | 6,00 – 14,00 | Jana Bognárová, ved. ZŠS    | 6,30-14,30 |
| Alica Mancová, upr.     | 6,00 – 14,00 | Nicola Bucseková, kuchárka. | 7,30-15,30 |
| Natália Stupková, upr.  | 9,00 - 17,00 | Jarmila Konečná, pom. kuch  | 7,00-15,00 |
| Katarína Maťušová, upr. | 9,00 - 17,00 | Anežka Slováčková, pom.kuch | 6,30-14,30 |
|                         |              | Tetiana Yarmoliuk, pom.kuch | 7,00-15,00 |

Správni zamestnanci: Mancová, Rybaničová, Stupková, Maťušová sa v začiatku zmeny striedajú postupne v týždenných intervaloch.

## **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 medziľudské 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 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: október 2024, 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 2024, 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 2024A,Btr.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 2024, 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 2025 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 2025, 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 2025, C tr. Kontrola: hospitácia, pozorovanie

---

**U:** Podnecovanie rozvoja fonematického sluchu a schopnosti hláskovej diferenciácie.

**D:** Sledovanie úrovne povedomia o gramatickej správnosti

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

Termín: február / marec 2025, 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 2025, 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 2025, C, Dtr. ; Kontrola: hospitačná činnosť, prehliadka tvorby detí

---

**U:** Podporovanie rozvíjacej sa čitateľskej gramotnosti vytvorením bohatého gramotného prostredia.

**D:** Sledovať úroveň zdravého, sebavedomého rečového prejavu detí

Termín: apríl, máj 2025, E,F tr.; Kontrola: pozorovanie, hospitačná činnosť

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

**Dňa 26.08.2024**

**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, 16.09.2024**