

Materská škola Veľké Ozorovce, Hlavná 42/52, 07801

P L Á N P R Á C E

materskej školy

na školský rok 2021/2022

Vo Veľkých Ozorovciach

**Viera Gašparová
Riad. MŠ**

Obsah

Úvod.....	3
PROFILÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY.....	4
1 Organizácia školského roku 2021/2022.....	5
2 Hlavné úlohy na školský rok 2021/2022	6
2.1 Komunikačné kompetencie	6
2.2 Matematické kompetencie a kompetencie v oblasti vedy a techniky.....	7
2.3 Kompetencie digitálne.....	7
2.4 Kompetencie učiť sa, riešiť problémy, tvorivo a kriticky myslieť.....	7
2.5 Kompetencie sociálne a personálne.....	8
2.6 Kompetencie občianske.....	9
2.7 Kompetencie pracovné	10
3 Skvalitnenie pripravenosti pedagogických zamestnancov na plnenie predprimárnej starostlivosti.....	11
4 Zefektívnenie riadiacej práce v záujme skvalitnenia predprimárneho vzdelávania	12
5 Materiálno – technické zabezpečenie	12
6 Spolupráca s rodinou a verejnosťou.....	13
7 Plán spolupráce MŠ so ZŠ	13
8 Rozdelenie mimoškolských úloh	14
9 Individuálne úlohy pre pedagogických a prevádzkových zamestnancov	14
10 Krúžková činnosť	14
11 Plán pedagogických porád	14
12 Plán prevádzkových porád	15
13 Vnútroškolská kontrola	16
Vnútorý systém kontroly a hodnotenia detí	16
Vnútorý systém kontroly a hodnotenia zamestnancov	16
14 Plán aktivít MŠ.....	19
15 Plán profesijného rozvoja.....	20

Úvod

Tento Plán práce bol vypracovaný v zmysle:

- ☐ Zákona č. 596/2003 Z. z. O štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov
- ☐ Zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- ☐ Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole
- ☐ Sprievodcu školským rokom 2021/2022
- ☐ Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách
- ☐ Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach materskej školy v školskom roku 2020/2021
- ☐ Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy
- ☐ Prevádzkového poriadku pre materskú školu vo Veľkých Ozorovciach
- ☐ Dohovoru o právach dieťaťa
- ☐ Deklarácie práv dieťaťa

Tento plán slúži ako pracovný materiál pre činnostnú oblasť a bude v prípade potreby aktualizovaný počas školského roka operatívnymi zásahmi. Plán práce organizačne zabezpečuje chod materskej školy na školský rok 2021/2022.

PROFILÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

Ciele materskej školy:

- chápať mediálne šírené posolstvá, objavovali v nich to hodnotné, pozitívne formujúce ich osobnostný rast,
- uvedomiť si a odmietat' negatívne vplyvy, ktoré určité mediálne posolstvá prinášajú,
- prostredníctvom zážitkového učenia poznávať mediálny svet a orientovať sa v ponuke,
- rozlišovať rozdiely medzi fikciou a skutočným svetom sprostredkovaný médiami,
- získavať a zvyšovať úroveň mediálnej gramotnosti,
- dodržiavať zásady (všeobecné požiadavky) určujúce koncept (charakter) výchovy k médiám a mediálnej výchovy dôslednou prípravou týkajúcou sa získavania informácií obsahu a využitií média (napr. získavanie informácií o vhodnom televíznom programe pre deti materských škôl z dennej tlače, časopisov, ktoré sú obsahovo orientované na televíziu a kino, teletextu, ktorý informuje o obsahovej náplni, charakteristike programu, hlavných protagonistoch, tvorcoch televízneho programu),
- používať adekvátnu (vhodnej/správnej, odbornej/technickej) terminológie podľa vekových osobitostí detí,
- dodržiavať postupnosť, spôsob, techniku a ich časovú postupnosť edukačných aktivít na rozvoj mediálnej výchovy,
- vytvárať a organizovať (spolu s deťmi) bezpečné prostredie herne pri vyrábaní rôznych makiet a modelov,
- vytvárať podnetné prostredia na spontánne učenie sa mediálnej výchovy,
- podporovať a napomáhať rozvoju zmyslového vnímania detí (zapájať a využívať čo najviac zmyslov),
- podporovať sústredenosť, vytrvalosť, zodpovednosť na činnosti, prekonávať prekážky,
- operacionalizovať plánované ciele z učebných osnov školského vzdelávacieho programu vzhľadom na rozvojové možnosti a potenciál detí,
- systematicky, cielene plánovať a realizovať mediálnu výchovu v procese výchovy a vzdelávania,
- každú činnosť vhodne motivovať- využívať básne, piesne, riekanky a hádanky, ktoré napomôžu ľahšie osvojiť si nové poznatky.

Materská škola ďalej realizuje:

- riadenie VVČ všeobecne záväznými právnymi predpismi a koncepčnými materiálmi, ktoré sú publikované v materiáli: Sprievodca školským rokom 2021/2022
- výchovno-vzdelávaciu prácu podľa Školského vzdelávacieho programu „Zvedavá včielka“

1 Organizácia školského roku 2021/2022

Školský rok 2021/2022 sa začína 01.septembra 2021. Školské vyučovanie sa začína 02.septembra 2021.

Školský rok 2021/2022 sa končí 31.08.2022.

Počas letných mesiacov bude prevádzka materskej školy v mesiaci august podľa záujmu rodičov.

Prevádzka materskej školy: 7:00 hod. – 16:45 hod.

Počet tried: 2

Počet detí: 21

Počet integrovaných detí: 0

Počet detí s odloženou školskou dochádzkou: 4

Počet detí odchádzajúcich do ZŠ: 9

Počet novoprijatých detí spolu: 10

Personálne obsadenie

Pedagogickí zamestnanci:

Viera Gašparová – riaditeľka

Jana Čižmárová – učiteľka

Svetlana Ištoková – učiteľka

Prevádzkoví zamestnanci:

Blažena Hlebašková – upratovačka

Školská jedáleň:

Jana Čel'ovská – vedúca ŠJ

Viera Fedorčáková – kuchárka

Rozdelenie tried:

trieda	učiteľky	počet detí
1. trieda: 3 – 4 ročné deti:	učiteľka – Svetlana Ištoková riaditeľka – Viera Gašparová	12
2. trieda: 5 – 6 ročné deti:	učiteľka – Svetlana Ištoková učiteľka – Jana Čižmárová	9

2 Hlavné úlohy na školský rok 2021/2022

Výchovno-vzdelávací proces realizovať podľa:

- Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách
- Školského vzdelávacieho programu „Zvedavá včielka“
- Pokračovať v profilácii školy
- Plniť pokyny podľa Sprievodcu školským rokom 2021/2022 vydané MŠVVaŠ SR.

2.1 Komunikačné kompetencie

Systematicky dopĺňať školskú knižnicu vhodnú na realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu. Aktuálne sa informovať o činnosti a prevádzke školských knižníc, využívať webovú stránku www.spgk.sk v časti Školské knižnice.

T: stály Z: učiteľky

Oboznámiť deti s prostredím obecnej knižnice.

T: marec - podľa ponuky Z: učiteľky

Prostredníctvom detských divadiel oboznámiť deti s dramatickým umením.

T: október, január Z: učiteľky

Na podporu predčitateľskej gramotnosti pripraviť deťom motivačné prostredie.

T: stály Z: učiteľky

Realizovať aktivity zamerané na čítanie s porozumením.

T: stály Z: učiteľky

Formou prezentačnej činnosti zoznamovať deti s miestnym folklórom.

T: stály Z: učiteľky

Vytvoriť podmienky na oboznamovanie sa s cudzím jazykom – anglickým.

T: september Z: riaditeľka

Pri odstraňovaní chýb reči spolupracovať s rodičmi a logopedickou poradňou. Zabezpečiť depistáž detí.

T: november, stály Z: Čižmárová

Uplatňovať individuálne i skupinové formy práce pri rozvíjaní komunikatívnych zručností detí. Poskytovať deťom dostatok priestoru na individuálnu komunikáciu.

T: stály Z: učiteľky

Získavať informácie využívaním digitálnych pomôcok (mikroskop).

T: stály

Z: učiteľky

Využitím progresívnych foriem práce, zážitkového učenia, praktickej skúsenosti a priameho pozorovania vnímať zmeny v prírode počas jednotlivých ročných období – vychádzky do okolia.

T: stály

Z: učiteľky

Vytvoriť podmienky na návštevu dopravného ihriska v záujme utvárania poznatkov o bezpečnom a etickom správaní sa na komunikáciách a predchádzania detským úrazom a nehodám.

T: podľa ponuky

Z: učiteľky

V praktických situáciách uplatňovať zásady bezpečného správania sa v cestnej premávke podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v role chodca, spolujazdca, cyklistu.

T: jún (dopravné ihrisko)

Z: učiteľky

Zorganizovať výlet do ZOO alebo na farmu – priame pozorovanie zvierat a ich správania v zajatí a vo voľnej prírode na základe vlastných poznatkov.

T: apríl – máj

Z: učiteľky

Prostredníctvom aktivít utvárať emocionálne bohatý vzťah k živej prírode ako k súčasť životného prostredia, utvárať základy enviromentálnej kultúry u 5-6 ročných detí – Deň zeme.

T: apríl, podľa ŠkVP

Z: učiteľky

Ciele tvoriť tak, aby náročnosťou zodpovedali deťom, pre ktoré sú určené, boli jednoznačné a jasné. Plnenie cieľov priebežne kontrolovať a overovať spätnou väzbou, rozvíjať u detí hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti vo vzťahu k vlastnému pokroku.

T: stály

Z: učiteľky

Pri rozvíjaní kognitívnych kompetencií využívať prácu s IKT.

T: stály

Z: učiteľky

V spolupráci s rodinou viesť deti k zdravému životnému štýlu; podieľať sa na plnení úloh, ktoré vyplývajú z Národného programu prevencie obezity s vymedzením priestorov na propagáciu zdravého životného štýlu.

T: stály

Z: učiteľky

2.5 Kompetencie sociálne a personálne

Využívať stratégie výchovno-vzdelávacej činnosti prepojené so životom. Zvýšenú pozornosť venovať činnostiam zameraným na rozvíjanie a prezentovanie zručností, návykov a skúseností detí, hodnotenie a sebahodnotenie.

T: stály

Z: učiteľky

Diagnostikovať deti a rozvíjať ich schopnosti individuálnym prístupom.

T: stály

Z: učiteľky

Diferencovať požiadavky na deti vzhľadom na ich rozvojové možnosti a schopnosti vo všetkých organizačných formách denného poriadku.

T: stály Z: učiteľky

Podporovať rozvíjanie detí intelektovo nadaných. Pri tvorbe individuálnych vzdelávacích programov pre intelektovo nadané deti spolupracovať s centrom pedagogickopsychologického poradenstva a prevencie.

T: stály Z: učiteľky

Individuálnym prístupom k deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia zvyšovať úroveň ich pripravenosti na primárne vzdelávanie v základnej škole.

T: stály Z: Čižmárová, Ištoková

Uskutočniť týždeň detskej tvorivosti.

T: november Z: učiteľky

Zorganizovať v spolupráci s rodičmi tvorivé dielne.

T: október, apríl Z: učiteľky

Zoznámiť deti s priestormi ZŠ .

T: marec Z: učiteľky

Pozvať bábkohercov do MŠ, cez dramatizáciu rozprávky formovať detskú osobnosť a oboznámiť deti s dramatickým umením.

T: november, január Z: riaditeľka

Realizáciou prosociálnych aktivít vo výchovno-vzdelávacom procese, vytvárať predpoklady pre zdravý psychický, sociálny, emociálny a etický rozvoj detí.

T: stály Z: učiteľky

2.6 Kompetencie občianske

Podporovať rozvoj dieťaťa v poznávaní a v socializácii prostredníctvom hry; rešpektovať úroveň individuálneho rozvoja každého dieťaťa.

T: stály Z: učiteľky

Utvárať u detí kladný vzťah k ľudovým piesňam nácvikom ľudových piesní a tanca s účasťou na programe pre starších.

T: november Z: učiteľky

Počas celého školského roka úzko spolupracovať so základnou školou s cieľom uľahčiť prechod deťom na primárne vzdelávanie v základnej škole.

T: stály Z: riaditeľka

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa podporovať a umožňovať deťom vyjadriť vlastný názor a rešpektovať ho.

T: stály Z: učiteľky

V prípade výskytu odchýlok od očakávaného rozvoja osobnosti detí úzko spolupracovať s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

T: stály Z: učiteľky

Prevádzať priebežné monitorovanie zmien v správaní detí a dané skutočnosti vyhodnocovať.

V prípade oprávneného podozrenia na porušovanie práv dieťaťa ohlásiť stav riaditeľke.

T: stály Z: učiteľky

Do prípravy osláv sviatkov a spoločenských udalostí vrátane udržiavania ľudových tradícií aktívne zapájať deti.

T: november, december, apríl, máj, jún Z: učiteľky

Viesť deti k úcte k rodičom, starým rodičom, prejavíť im úctu a vďaku, zhotoviť pre nich darčeky a pripraviť akciu „Mesiac úcty k starším“ a „Deň matiek“.

T: november, máj Z: učiteľky

Tlmiť negatívne prejavy detí /agresivita, lakomstvo/ metódami kladného príkladu „čarovné slovíčka“.

T: stály Z: učiteľky

2.7 Kompetencie pracovné

Rozvíjať základné praktické zručnosti detí realizáciou bežných úkonov v každodenných aktivitách.

T: stály Z: učiteľky

Využívaním aktivizujúcich metód a foriem práce systematicky a cieľavedome rozvíjať grafomotorické predispozície. Klásť dôraz na správny úchop písacieho materiálu.

T: stály Z: učiteľky

Pri výchove k spoločnému stravovaniu, zásadám zdravej výživy, hygiene a stolovaní a pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykoch detí, spolupracovať so školskou jedálňou.

T: stály Z: učiteľky, vedúca ŠJ

Rozvíjať sebaobslužné činnosti pri stolovaní, obliekaní a upratovaní po činnosti.

T: stály Z: učiteľky

Poskytnúť deťom dostatok priestoru na spontánne pohybové aktivity a zabezpečiť primerané podmienky na rozvoj pohybových schopností a zručností s prihliadnutím na individuálne vývinové osobitosti jednotlivých detí.

T: stály Z: učiteľky

Pravidelnou realizáciou pobytu vonku utvárať pozitívne postoje detí k svojmu zdraviu i zdraviu iných; realizovať aktivity smerujúce k prevencii obezity detí.

T: stály Z: učiteľky

Organizovať športové aktivity pre deti v spolupráci s rodičmi, šíriť myšlienky a princípy zdravého životného štýlu.

T: október, jún

Z: učiteľky

3 Skvalitnenie pripravenosti pedagogických zamestnancov na plnenie predprimárnej starostlivosti

V zmysle článku 19 Dohovoru o právach dieťaťa podporovať a umožňovať rešpektovanie názorov detí a ich účasti vo všetkých oblastiach, ktoré sa ich v rámci školy dotýkajú. Prijímať také opatrenia na zabezpečenie disciplíny v škole, ktoré sú zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa.

T: stály

Z: učiteľky

V predprimárnom vzdelávaní využívať nové metódy a formy práce spojené so zážitkovým učením a efektívnym plánovaním.

T: stály

Z: učiteľky

Využívať evalváciu a sebaevalváciu vo výchovno-vzdelávacom procese a pedagogickom diagnostikovaní detí.

T: stály

Z: učiteľky

V rámci profesijného rozvoja prehľbovať a rozširovať profesijné kompetencie pedagogických zamestnancov prostredníctvom akreditovaných vzdelávacích programov, využiť odbornú pomoc MPC.

T: stály

Z: učiteľky

Rozvíjať právne vedomie v oblasti reformy verejnej správy, riadenie škôl a inovácie legislatívy v oblasti školstva štúdiom odborných časopisov.

T: stály

Z: učiteľky

Aktualizovať a dopĺňať školskú odbornú a detskú knižnicu.

T: stály

Z: riaditeľka

Propagovať činnosť materskej školy na webovej stránke, pri spoločných akciách v obci, pri spolupráci s rodičmi.

T: stály

Z: Čižmárová

Vo VVP využívať odbornú literatúru, detskú literatúru, učebné pomôcky a didaktickú techniku.

T: stály

Z: učiteľky

4 Zefektívnenie riadiacej práce v záujme skvalitnenia predprimárneho vzdelávania

Zdokonaľovať, rozširovať a dopĺňať profesijné kompetencie učiteliek účasťou na vzdelávaní realizovanom prostredníctvom akreditovaných vzdelávacích programov.

T: stály

Z: učiteľky

Sledovať pripravovaný rezortný portál MŠ SR, aktuality na doporučených webových stránkach.

T: stály

Z: riaditeľka

Klást' dôraz na vytváranie pozitívnej sociálnej klímy medzi zamestnancami školy i v kontakte s rodičmi.

T: stály

Z: riaditeľka

Zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy a rodiny, ZŠ, CPPP a P.

T: stály

Z: riaditeľka

Podporovať rozvoj podporných výchovno-vzdelávacích projektov, zapájať sa do projektov.

T: podľa ponuky

Z: učiteľky

Zvyšovať právne vedomie zamestnancov školy prostredníctvom porád a odporúčaní.

T: stály

Z: riaditeľka, učiteľky

Spolupracovať so základnou školou, radou školy a rodičovským združením na zabezpečenie kvalitného predprimárneho vzdelávania.

T: stály

Z: učiteľky

Vytvárať priaznivé prostredie pre implementáciu inovačných pedagogických metód s využitím IKT; zapracovať úlohy do plánov práce materskej školy a školského vzdelávacieho programu.

T: stály

Z: učiteľky

Systematicky sledovať kvalitu výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP.

T: stály

Z: učiteľky

Spolupracovať s riaditeľkou a zriaďovateľom pri riešení problémov v MŠ.

T: stály

Z: riaditeľka

5 Materiálno – technické zabezpečenie

Dopĺňať učebné pomôcky, výtvarný, technický a hygienický materiál podľa potreby.

T: stály

Z: riaditeľka

Zabezpečiť dostatok didaktických pomôcok na realizáciu aktivít zameraných na experimentovanie a bádanie.

T: stály

Z: riaditeľka, učiteľky

Spolupracovať so zriaďovateľom pri riešení technických problémov v MŠ.

T: stály

Z: riaditeľka

6 Spolupráca s rodinou a verejnosťou

Organizovať spoločné aktivity s rodičmi: Deň materských škôl na Slovensku, Vianočné posedenie, Karneval, Deň výživy, Deň matiek, MDD, tvorivé dielne jesenné a jarné, Realizovať Deň otvorených dverí pre rodičov a priateľov MŠ.

T: podľa ŠkVP

Z riaditeľka, učiteľky

Poskytovať metodicko-poradenskú činnosť pri riešení výchovných problémov.

T: priebežne

Z: riaditeľka, učiteľky

Poskytovať odbornú-metodickú pomoc zverejňovaním odborných článkov pre rodičov na webovej stránke MŠ.

T: priebežne

Z: Čižmárová

Reprezentovať prácu MŠ formou oznamov a fotogalérii na webovej stránke MŠ.

T: priebežne

Z: učiteľky

Spolupracovať s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie Trebišov.

T: priebežne

Z: riaditeľka

V spolupráci so ZŠ: organizovať spoločné pohybové aktivity, navštíviť priestory školy, triedu prvákov (začiatok apríla), návšteva divadelného predstavenia, pripraviť odbornú besedu pre rodičov pred vstupom detí do ZŠ.

T: priebežne

Z: učiteľky

Spolupracovať s obcou pri organizovaní verejných akcií.

T: priebežne

Z: učiteľky

7 Plán spolupráce MŠ so ZŠ

Pripraviť odbornú prednášku o pripravenosti detí do 1. ročníka ZŠ pre rodičov pred vstupom detí do ZŠ.

Termín: február

Zodpovedné: učiteľky

Navštíviť priestory školy, deti v 2. triede s cieľom oboznámiť sa s prostredím ZŠ.

Termín: apríl

Zodpovedné: učiteľky

Pripraviť Rozlúčku s predškolákmi.

Termín: jún

Zodpovedné: Čižmárová

6. revidovanie ŠkVP
7. vedenie pedagogickej dokumentácie, návrh
8. organizačné pokyny k šk. r. 2021/22
9. diskusia, uznesenia
10. záver

3. november 2021

1. otvorenie, kontrola uznesení
2. hodnotenie a realizácia ŠkVP
3. organizačné pokyny k prezentácii MŠ na verejnosti
4. diskusia, uznesenia
5. záver

18. január 2022

1. otvorenie, kontrola uznesení
2. hodnotenie ŠkVP a výsledkov VVČ
3. oboznámenie s výsledkami VŠ
4. organizačné pokyny k detskému karnevalu
5. diskusia, uznesenia
6. záver

22. marec 2022

1. otvorenie, kontrola uznesení
2. hodnotenie ŠkVP
3. organizačné pokyny k tvorivej dielni
4. podmienky prijímania detí do MŠ
5. diskusia, uznesenia
6. záver

14. jún 2021

1. otvorenie, kontrola uznesení
2. hodnotenie ŠkVP a VVČ
3. hodnotenie plnenia Plánu práce
4. hodnotenie pedagogických pracovníčok
5. diskusia, uznesenia
6. záver

12 Plán prevádzkových porád

23. august 2021

1. otvorenie, kontrola uznesení
2. oboznámenie s BOZP a PO
3. oboznámenie s Pracovným poriadkom
4. oboznámenie s Prevádzkovým poriadkom
5. oboznámenie so Školským poriadkom
6. organizačné pokyny k otvoreniu školského roka 2021/2022

7. diskusia, uznesenia
8. záver

3. november 2021

1. otvorenie, kontrola uznesení
2. organizačné pokyny k zimnej prevádzke
3. diskusia, uznesenia
4. záver

8. február 2022

1. otvorenie, kontrola uznesení
2. hodnotenie spolupráce ŠJ a MŠ
3. organizačné pokyny ku karnevalu a jarnej prevádzke
4. zovšeobecnenie poznatkov z kontrol
5. diskusia, uznesenia
6. záver

14. jún 2022

1. otvorenie, kontrola uznesení
2. prerokovanie návrhu Správy o činnosti MŠ
3. organizačné pokyny k zabezpečeniu letnej prevádzky
4. diskusia, uznesenia
5. záver

Termíny pedagogických a prevádzkových porád sa môžu upraviť podľa okolností v MŠ. Okrem plánovaných porád sa uskutočňujú aj mimoriadne porady vyplývajúce z plnenia úloh plánu školy, alebo vyskytnutím sa prípadných mimoriadnych situácií.

13 Vnútroškolská kontrola

Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia detí

- adaptačný program dieťaťa - úroveň začlenenia sa do kolektívu, sociálnoemocionálna oblasť
- diagnostika dieťaťa - úroveň detských schopností, vedomostí, spôsobilostí - Vyhотовuje sa na začiatku školského roka a na záver školského roka.
- profil absolventa - úroveň dosahovaných kompetencií uvedených v štátnom vzdelávacom programe
- pre integrované deti učiteľky využívajú osobitný systém kontroly a hodnotenia. Opierajú sa o konzultácie so špeciálnym psychológom, logopédom.

Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia zamestnancov

- Hospitácie – zamerané na kontrolu a hodnotenie pedagogických zamestnancov a ich práce vo vzťahu k cieľom hospitácie, ku schopnostiam detí vo vzťahu k cieľu hospitácie. Cieľ hospitácie si určí zástupkyňa pred samotnou hospitáciou.
- Aktivity – evidencia aktivít uskutočnených pedagogickými zamestnancami mimo priamej práce s deťmi bez nároku na náhradné voľno. Na osobitných hárkoch si

každá učiteľka sama uvádza činnosť, ktorú vykonala pre deti a materskú školu. Napĺňa sa tým náplň nepriamej činnosti pedagogických zamestnancov a uvádza sa činnosť vykonaná učiteľkou mimo rozsahu priamej i nad rámec nepriamej práce pedagogických zamestnancov.

- Evidencia prác prevádzkových pracovníkov – v osobitnom zošite si prevádzkové pracovníčky – školníčka a upratovačka – evidujú činnosti spojené s dezinfekciou, čistením a deratizáciou školského areálu a na osobitných hárkoch práce vykonané nad rámec pracovnej náplne.
- Evidenciu na osobitných hárkoch si vedú pracovníci sami. Vedúci pracovník vykonáva kontrolu mesačne, hárky sú na miestach dostupných všetkým zamestnancom, aby bola možná obojstranná kontrola.
- Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti – vyhotovuje sa na konci každého polroka podľa vyhlášky č.9 /2006 Z.z. Ministerstva školstva Slovenskej republiky o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení.

Plán vnútornej kontroly školy

september

úsek pedagogický

1. kontrola tried a priestorov školy
2. kontrola triednej dokumentácie a osobný spis dieťaťa
3. rešpektovanie individuálnych osobitostí a potrieb detí pri adaptácii na materskú školu – orientačná hospitácia

úsek prevádzkový

1. kontrola dodržiavania právnych noriem na úseku bezpečnosti práce
2. kontrola hygieny školského dvora a pieskoviska

október

úsek pedagogický

1. kontrola triednej dokumentácie
2. úroveň rozvoja pohybových schopností detí pri pobyte vonku – orientačná hospitácia
3. integrácia aktivít na rozvoj predčitateľskej gramotnosti – uplatňovanie špecifických metód
4. kontrola vytvárania plánov VVČ

úsek prevádzkový

1. kontrola hygieny školského dvora a pieskoviska
2. plnenie časového harmonogramu
3. dodržiavanie legislatívy pri plnení školského poriadku

november

úsek pedagogický

1. dokumentácia v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole §9
2. uplatňovanie zážitkového učenia vo vzťahu k prírode – využívanie motivačných foriem práce
3. kontrola plánovania tematických celkov a ich realizácia
4. kontrola dodržiavania ŠkVP

úsek prevádzkový

1. kontrola hygieny školského dvora a záznamov o dezinfekcii pieskoviska
2. kontrola kultúry a úrovne stolovania
3. kontrola skladových priestorov MŠ

december

úsek pedagogický

1. kontrola plnenia plánu spolupráce so ZŠ
2. kontrola dodržiavania metodík vo VVČ
3. uplatňovanie nových foriem a metód práce vo VVP – zamerané na rozvoj komunikačných kompetencií
4. využívanie dramatizácie vo VVČ

úsek prevádzkový

1. kontrola hygieny priestorov MŠ a školského dvora
2. kontrola dochádzky na pracovisko

január

úsek pedagogický

1. kontrola krúžkovej činnosti
2. využívanie a uplatňovanie nových metód na rozvoj kompetencií v oblasti vedy a techniky – uplatňovanie bádateľských prístupov

úsek prevádzkový

1. kontrola hygieny priestorov MŠ
2. kontrola dodržiavania legislatívy BOZP a PO

február

úsek pedagogický

1. kontrola úrovne grafomotorických zručností u predškolákov
2. kontrola úrovne rozvíjaných kľúčových kompetencií u detí

úsek prevádzkový

1. kontrola hygieny
2. dodržiavanie prevádzkového poriadku

marec

úsek pedagogický

1. kontrola triednej dokumentácie v zmysle platnej legislatívy
2. využívanie knižnice a IKT vo VVP
3. uplatňovanie finančnej gramotnosti vo VVČ

úsek prevádzkový

1. estetika a čistota zariadenia
2. kontrola hygieny školského dvora a pieskoviska

apríl

úsek pedagogický

1. kontrola osobných spisov detí
2. zaraďovanie aktivít na rozvoj priestorovej orientácie detí

úsek prevádzkový

1. kontrola hygieny školského dvora a pieskoviska

máj

úsek pedagogický

1. kontrola triednej dokumentácie
2. kontrola plnenia aktivít z Plánu práce školy

úsek prevádzkový

1. kontrola hygieny zariadenia, školského dvora a pieskoviska

jún

úsek pedagogický

1. kontrola pedagogickej diagnostiky u 3.-7. ročných detí
2. evalvácia sociálnych a personálnych kompetencií detí
3. evalvácia sebavzdelávania učiteliek a využitie vzdelávania na odborný rast

úsek prevádzkový

1. využívanie pracovného času, dochádzka do zamestnania

14 Plán aktivít MŠ

Termíny sa spresnia v priebehu roka podľa aktuálnej ponuky a záujmu rodičov.

september

- adaptácia detí na nové prostredie
- zisťovanie záujmu o anglický krúžok

október

- turistická vychádzka k rybníku
- divadelné predstavenie
- Deň materských škôl na Slovensku (4.11.)
- týždeň detskej tvorivosti – vianočné ozdoby

december

- Mikuláš
- pečenie a zdobenie medovníkov
- Vianočná besiedka

február

- prednáška pre rodičov o pripravenosti detí na ZŠ
- Karneval

marec

- divadelné predstavenie – podľa ponuky

apríl

- veľkonočné tvorivé dielne
- návšteva prvej triedy
- zápis do I. triedy
- tematická vychádzka – zážitkové učenie

máj

- Deň matiek, Deň rodiny
- zápis detí do MŠ
- MDD – športové aktivity

- Dopravné ihrisko
- Rozlúčka s predškólákmi

15 Plán profesijného rozvoja

Požiadavky na profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov

Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov je plánované a prebieha v súlade so zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V tomto roku sa zameriavame na nasledovné vzdelávanie:

- Obnovovanie a zdokonaľovanie profesijných kompetencií učiteľov.
- Motivovanie pedagogických zamestnancov na neustále sebavzdelávanie a vzdelávanie.
- Sprostredkovanie najnovších poznatkov z didaktiky, pedagogiky a príbuzných vied. - Prípravu pedagogických zamestnancov na prácu s digitálnou technikou, multimediálnou technikou a pod.
- Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúseností z pedagogickej praxe, podnecovanie a rozvíjanie tvorivosti pedagogických zamestnancov.
- Sprostredkovanie aktuálnych odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému.
- Vzdelávanie prevádzkových pracovníkov sa uskutočňuje podľa potreby a ponuky. Zahŕňa odborné vzdelávania, získanie odbornej zdravotnej spôsobilosti.
- Všetci zamestnanci absolvujú školenie BOZP a PO v pravidelnom dvojročnom cykle.

Vzdelávanie sa uskutoční na základe ponuky MPC – Košice a Prešov, prípadne podľa ponuky iných organizácií.

Usporiadanie denného režimu detí v MŠ

7:00 – 8:00	- schádzanie sa detí
8:00 – 9:00	- hry a činnosti podľa výberu detí - spontánne alebo učiteľkou navodené hry - skupinové, individuálne, spoločné hry - pohybové, zdravotné a relaxačné cvičenia
9:00 – 9:30	- osobná hygiena, desiata
9:00 – 11:30	- vzdelávacie aktivity - konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť; individuálne, skupinové, frontálne činnosti - pobyt vonku - pohybové aktivity detí, vychádzky; realizuje sa denne, výnimkou sú dni, kedy sú nepriaznivé klimatické podmienky
11:30 – 12:30	- osobná hygiena, obed - príprava na odpočinok
12:30 – 14:30	- odpočinok - realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa - čítanie rozprávok, uspávanky, spánok s obľúbenou hračkou
14:30 – 15:00	- osobná hygiena, úprava zovňajška - olovrant
15:00 – 16:45	- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity - spontánne alebo učiteľkou navodené hry - za priaznivého počasia vonku
15:45	- ukončenie prevádzky - spájanie tried

Záznam z prerokovania plánu práce na školský rok 2021/2022

Plán práce na školský rok 2021/2022 bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 28.08.2021.

Prehlasujem a svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila s Plánom práce na školský rok 2021/2022 a som si vedomá svojich povinností pri plnení úloh, ktoré z neho vyplývajú.

Meno a priezvisko	Podpis

Prerokovaný a schválený na pedagogickej rade a prevádzkovej porade

Rada školy pri MŠ Veľké Ozorovce bola oboznámená s Plánom práce školy na šk.r.2020/2021 a nemá k nemu pripomienky.

Dňa

.....

Predseda Rady školy