



**PLÁN PRÁCE MATERSKEJ ŠKOLY
A
ROČNÝ PLÁN KONTROLNEJ ČINNOSTI
RIADITEĽA ŠKOLY A ZÁSTUPCU
RIADITEĽA ŠKOLY pre MŠ**

**šk. rok 2020/2021
č. 607/2020**

Úvod :

V školskom roku 2020/2021 budeme vo výchovno-vzdelávacom procese vychádzať:

- zo všeobecne záväzných predpisov a koncepčných materiálov, metodických pokynov, smerníc a usmernení platných pre školské zariadenia
- zo Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie
- zo ŠkVP – vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania
- z analýzy výsledkov práce dosiahnutých v uplynulom školskom roku
- z východiskových úloh práce pre školský rok 2020/21 ktoré vychádzajú zo Sprievodca školským rokom
- zo zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. O výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej le „školský zákon“)
- z vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o Materskej škole

1. Organizácia školského roka :

Školský rok sa začína 1. septembra 2020. Školské vyučovanie sa začína 2. septembra 2020 (streda). Školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa končí 29. januára 2021 (piatok). Školské vyučovanie v druhom polroku školského roka sa začína 2. februára 2021 (utorok) a končí sa 30. júna 2021 (streda).Termíny školských prázdnin (okrem materských škôl) do roku 2022/2023 sú v prílohe. Podrobnosti o organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin ustanovuje § 2 ods. 6 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole.

Evidencia dochádzky zamestnancov :

Zamestnanci MŠ sú povinní dodržiavať svoj pracovný čas a svoj príchod na pracovisko, odchod a akékoľvek prerušenie pracovného času zaznamenať elektronicky čipom. Príchod na pracovisko upravuje Pracovný poriadok ZŠ s MŠ. Prerušenie pracovného času, opustenie pracoviska musí byť evidované s vydaním priepustky, náhradného voľna alebo dovolenky zástupkyňou materskej školy, alebo riaditeľom školy. Priepustka, NV, dovolenka musí byť vydaná vopred.

Úväzky učiteľov v materskej škole s prevádzkou od 6.30 do 16.30 hod.:

Prevádzka MŠ bola schválená zriaďovateľom dňa: **24.8.2020**.

Bola schválená rodičovským združením dňa: 27.8.2020

Bc. Michaela Tkáčová (28) I. trieda / triedna učiteľka/

PO,UT,ST,ŠTV,PI	7:00-12:36	10:30-16:36
-----------------	------------	-------------

Mgr. Veronika Navrátilová (28) I. trieda

PO,UT,ST,ŠTV,PI	7:00-12:36	10:30-16:36
-----------------	------------	-------------

Bc. Lenka Forišeková (28) II. trieda / triedna učiteľka/

PO,UT,ŠTV,	7:30-12:30	10:15-15:45
------------	------------	-------------

ST	7:30-15:45	10:00-16:00
----	------------	-------------

PI	7:30-12:15	10:30-15:45
----	------------	-------------

Petra Suchoňová (23) III. trieda

PO,UT,ŠTV,PI	7:00-12:45	10:00-16:15
--------------	------------	-------------

ST Kontrolný deň	8:00-15:45	
------------------	------------	--

Mgr. Jarmila Matisová (28) III. trieda / triedna učiteľka/

PO,UT,STR,ŠTV,PI	6:30-12:06	10:00-16:06
------------------	------------	-------------

Tereza Martinková (28) III. trieda

PO,UT,STR,ŠTV,PI	6:30-12:06	10:00-16:06
------------------	------------	-------------

Rozvrhnutie na smeny: Ranná: Matisová, Tkáčová, Forišeková

Poobedná: Suchoňová, Navrátilová, Martinková

Prehľad základných údajov:

Druh a typ školy: Materská škola je v školskom roku 2020/2021 trojtriedna s celodennou starostlivosťou pre deti od 3 do 6 rokov.

V materskej škole v tomto školskom roku pracuje a výchovno-vzdelávaciu činnosť zabezpečuje šesť učiteliek, ktoré spĺňajú kvalifikačné predpoklady.

Zoznam detí v triedach MŠ- príloha

Materiálno-technické zabezpečenie školy

- rodičovský príspevok sa bude využívať na nákup učebných pomôcok, hračiek pre deti
- vlastné zabezpečovanie edukačného materiálu, pomôcok pedagogickými pracovníčkami
- pravidelné dopĺňanie edukačného a metodického materiálu, detskej a učiteľskej knižnice, zodpovedá zást. pre MŠ
- estetická úprava prostredia materskej školy – tvorivosť, kreativita, vlastná iniciatíva pedagogických pracovníkov
- získavanie sponzorských prostriedkov, finančných príspevkov z projektov a z akcií organizovaných MŠ
- modernizácia výchovno-vzdelávacieho procesu
- pravidelná údržba školského dvora určeného pre deti MŠ - zodpovedá upratovačka MŠ.

Pedagogickí a ostatní zamestnanci školy s úlohami:

Vedúci pedagogickí zamestnanci:

Riaditeľ školy: Mgr. Zuzana Endelová

Zástupkyňa riaditeľky pre MŠ: Petra Suchoňová

Zástupkyňa riaditeľky pre ZŠ: Mgr. Silvia Kriváčková

Špecialisti:

ZŠ s MŠ kráľa Svätopluka Šintava vytvorila vlastný metodický orgán, ktorý má vypracovaný vlastný plán MZ – príloha

Vedúci MZ koordinuje, hodnotí a zodpovedá za prípravu pedagogickej dokumentácie v zverenej oblasti plnenia školského vzdelávacieho programu, podieľa sa na organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a vykonáva projektovú, poradenskú a hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania.

Vedúca MZ:

Mgr. Jarmila Matisová – ZŠ s MŠ kráľa Svätopluka

Iné úlohy:

Správcovstvo kabinetov, zbierok a knižníc

- Matematika a práca s informáciami
zodp. Petra Suchoňová
- Umenie a kultúra- Výtvarná výchova
zodp. Bc. Lenka Forišeková
- Umenie a kultúra- Hudobná výchova
zodp. Bc. Lenka Forišeková
- Jazyk a komunikácia
zodp. Bc. Tereza Martinková
- Človek a príroda, Človek a svet práce
zodp. Bc. Michaela Tkáčová
- Telesná výchova Zodp. Mgr.Jarmila Matisová
- Školská knižnica
zodp. Zlatica Slahučková

Špeciálne úlohy :

- Bc. Michaela Tkáčová- kronika, fotografie, web, výzdoba školy, rozvíjanie metodického materiálu v oblasti ČL a ČLSP.
- Petra Suchoňová- zdravotníčka školy, rozvíjanie metodického materiálu v oblasti MPI, environmentálnej výchovy ,fotografie ,web, výzdoba školy
- Mgr. Veronika Navrátilová- sklad pomôcok MŠ, koordinovanie zberov, fotografie, web ,výzdoba školy.
- Mgr.Jarmila Matisová- www. Stránka školy, fotografie, web, rozvíjanie metodického materiálu v oblasti osobnostného a sociálneho rozvoja detí.
- Tereza Martinková- sklad pomôcok v spolupráci s Veronikou Navrátilovou, súťaže, rozvíjanie metodického materiálu v oblasti JAK, výzdoba školy.
- Bc. Lenka Forišeková- rozvíjanie metodického materiálu v oblasti UMK- hudobná výchova: CD DVD nosiče, Výtvarná výchova: doplnenie pomôcok do kabinetu, fotografie, web.

Nepedagogickí zamestnanci školy:

- p. Zlatica Slahučková- sekretárka, vedúca šk. jedálne
- p. Ján Tóth-školník, údržbár, kurič
- p. Elena Sopinková- pracovníčka výdajne (6,5 hod)
- p. Stanislava Jánošíková – pomocná pracovníčka výdajne (4 hod.)
- p. Soňa Mužlaiová-upratovačka (4 hod.)
- p. Katarína Sásová- upratovačka v MŠ
- p. Katarína Javorová- upratovačka v ZŠ

Zmluvne pracujú na škole:

- p. Mičáni - technik BOZP a PO
- p. Ing. Bábik- technik CO

Zamestnanecký dôverník, koordinátorka BOZ, zástupca zamestnancov v komisii BOZP:

Špeciálny pedagóg:

Pre žiakov, ktorí nedokážu bez pomoci prekonať bariéry vyplývajúce zo zdravotného znevýhodnenia, sa odporúča v súlade s právnymi predpismi zabezpečiť napr. asistenta učiteľa (najmä na pomoc súvisiacu výhradne s priamym vyučovacím procesom), pomocného vychovávateľa (napr. na pomoc pri osobnej hygiene, samoobslužných prácach) a vytvoriť personálnu podporu prostredníctvom pracovných miest pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

Deti predškolského veku s adaptačnými, výchovnými a vývinovými problémami nahlásiť priebežne na **psychologické vyšetrenie**.

Materská škola je nezastupiteľná pri príprave detí po stránke rozumovej, telesnej a socio-emocionálnej. Dôležitú úlohu má pre deti zo sociálne slabšieho rodinného prostredia a pre deti so špeciálnymi potrebami.- tento dôraz bude kladený do povedomia širokej verejnosti.

**Organizácia školského roka:
Termíny školských prázdnin v školskom roku 2020/2021**

a.)

Prázdniny	Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách	
jesenné	28. október 2020 (utorok)	29. október – 30. október 2020	2. november 2020 (pondelok)	
vianočné	22. december 2020 (piatok)	23. december 2020 – 7. január 2021	8. január 2021 (streda)	
polročné	29. január 2021 (piatok)	1. február 2021 (pondelok)	2. február 2021 utorok)	
jarné	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj Trnavský kraj	12. február 2021 (piatok)	15. február – 19. február 2021	08. marec 2021 (pondelok)
	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	21. február 2021 (piatok)	13. február – 21. február 2021	22. marec 2021 (pondelok)
	Košický kraj, Prešovský kraj	19. február 2021 (piatok)	22. február – 26. február 2021	1. marec 2021 (pondelok)
veľkonočné	31. marec 2021 (streda)	1. apríl – 6. apríl 2021	7. apríl 2021 (streda)	
letné	30. jún 2021 (utorok)	1. júl – 31. august 2021	2. september 2021 (streda)	

b) Akcie a úlohy:

Mesiac	Akcia	Zodpovedné p. učiteľky
September	V škôlke je nám veselo – adaptácia detí na prostredie MŠ	Tr. učiteľky
	U nás v obci- vychádzky obcou Šintava – posilňovať kladný vzťah detí k blízkeho okoliu	Tr. učiteľky
	Hry a hrové činnosti na školskom dvore – vytváranie nových, pozitívnych priateľských väzieb medzi spoločnými hrami a hrovými aktivitami	Tr. učiteľky
	Svetový deň mlieka v školách- 30.09.2020	
Október	Medzinárodný deň starších osôb – 1.10.2020	
	Deň starých rodičov – 11.10.2020	
	Svetový deň umývania rúk – 15.10.2020	

	Deň pôvodných odrôd jablák – 21.10.2020	
	Vychádzka na hrádzu – s environmentálnym zameraním pozorovanie jesennej prírody, sezónnych prác ľudí v záhradách, zber jesenných listov, plodov	Tr. učiteľky
	Poklady zo záhrady – prezentácia, výstava jesennej úrody spojená s ochutnávkou zdravých šalátov	Tr. učiteľky
	Deduško a babička- mesiac úcty k starším, triedne besiedky	Tr. učiteľky
<i>November</i>	Deň materských škôl – 4.11.2020 rôznymi aktivitami činnosťami pre deti, zákonných zástupcov na podporu významu, poslania a opodstatnenia materských škôl	
	Bábkové divadlo	Zástup.
	Svetový deň behu- 5.11.2020	
	Šarkany poslovia jesene – veľká Šarkaniáda MŠ	Tr. učiteľky
	Zvieratká sa chystajú na zimu – environmentálna výchova v MŠ	Tr. učiteľky
<i>December</i>	Vitaj - Vitaj Mikuláš – privítanie Mikuláša v MŠ	Všetky p. uč. +zástup.
	Predvianočná nálada – vianočné ozdoby, pozdravy zdobenie medovníkov	Tr. učiteľky
	Vianočná pošta – v spolupráci s 1. ročníkom ZŠ	J. Matisová T.Martinková
	Vianoce, Vianoce prichádzajú – kultúrne vystúpenie detí MŠ pre rodičov	Všetky p. uč. + zástup.
<i>Január</i>	Zimná olympiáda – podpora zdravého životného štýlu, výchova k pohybu a otužovanie	P.Suchoňová L.Forišková
	Ochutnávka a pitie bylinkových čajov	
	Vtáčiky v zime - enviroprogram v MŠ	Tr. učiteľky
<i>Február</i>	Fašiangy, Turíce... - tvorivé rúčky , výroba tradičných karnevalových masiek a fašiangovej výzdoby MŠ	Tr. učiteľky
	Fašiangové veselie - fašiangová veselica detí MŠ + karneval	Tr. učiteľky
	Mobilné planetárium - Hvezdáreň	M. Tkáčová
<i>Marec</i>	20. 3.- Svetový deň divadla pre deti a mládeže	
	22.3. - Medzinárodný deň vody	
	Marec - Mesiac knihy – rozvíjanie predčitateľskej gramotnosti detí, návšteva obecnej knižnice	Tr. učiteľky
	Návšteva divadelného predstavenia v MŠ– podľa vhodnej aktuálnej ponuky	P.Suchoňová
	Moja obľúbená kniha- výstava kníh spojená s ich predajom	J.Matisová
	Jarné prebúdžanie prírody – enviromentálna výchova v MŠ „ Od semienka k rastlinke"	Tr. učiteľky

	Jarné sviatky – Veľkonočné sviatky a tradície, maľovanie kraslíc, tvorivé dielne v materskej škole	Všetky uč. + zástup.
<i>Apríl</i>	22.4. - Deň Zeme	
	Zápis detí do MŠ	
	Osveta pre zákonných zástupcov budúcich prvákov na tému: „Školská zrelosť“	J.Matisová T.Martinková
	Hurá poďme do lesa - jarná branná vychádzka do prírody s envir. zameraním	Tr. učiteľky
<i>Máj</i>	8.5. Svetový deň červeného kríža	
	10.5. Svetový deň pohybom ku zdraviu	
	Deň matiek - darček pre mamičky, kultúrne vystúpenie detí	Tr. učiteľky
	15.5. Deň rodiny	
	Stavanie Mája – udržiavanie tradícií	M. Tkáčová
	Voňavá pekáreň	P.Suchoňová
<i>Jún</i>	21. 6. Deň otcov	
	Deň detí – zábavné predpoludnie pre deti MŠ	Všetky p. uč. + zástup.
	Škôlkarská olympiáda v Seredi – účasť 5 - 6 ročných detí na športovom predpoludní v Seredi, organizuje MsÚ Sered' – odbor školstva	J.Matisová T.Martinková
	Koncoročný výlet detí MŠ - spoznávanie krás Slovenska – Triedy 4-6 a 5-6 r. detí	P.Suchoňová L.Forišeková
	Rozlúčka predškolákov s MŠ	J.Matisová

- Za plnenie vyššie uvedených aktivít v riadnom termíne / predný termín plnenia je vždy stanovený na pracovnej porade/ sú zodpovedné všetky učiteľky v materskej škole, prípadne konkrétna p. učiteľka poverená zástupkyňou pre MŠ na pedagogickej rade, pracovnej porade. Za kontrolu realizácie je zodpovedná zástupkyňa riaditeľky ZŠ pre MŠ P.Suchoňová

Návrhy aktivít vyplývajúcich z vlastného zamerania MŠ

- Oblasť rozvíjania prírodovednej gramotnosti:

Zameranie: Základným cieľom enviromentálnej výchovy v predškolskom veku je podnecovať v deťoch túžbu poznávať okolitý svet, rozvíjať v nich hlboký vzťah k prírode.

Pozorovanie – stromov, rastlín, pôdy

Pokusy a experimenty – skúmanie rôznych zložiek živej a neživej prírody hmatom, zrakom

Zakopávanie pokladu – zakopanie odpadu rozložiteľného a nerozložiteľného, ktorý sa v jarých mesiacoch vykope a deti budú zážitkovým učením pozorovať a skúmať jeho obsah

Tvorivosť – využívanie prírodného, odpadového materiálu pri vytváraní nových užitočných vecí, hračiek a pod.

Triedenie odpadu

Dramatická výchova – divadielka pre deti s environmentálnym zameraním

- Oblasť rozvíjania emocionálnej inteligencie a na podporu emocionálnych a sociálnych kompetencií detí predškolského veku.

-

Cieľom je, aby sa deti naučili prežívať šťastie a radosť, získať životný optimizmus, ovládať svoje emócie a regulovať ich.

Z plánu práce MŠ:

c) Rôzne organizované akcie:

Informovaný súhlas: písomný súhlas fyzickej osoby, na ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky.

TRIEDA	AKCIA	TERMÍN	MIESTO	ZODPOVEDNÝ/ ÚČASTNÍCI
2, 3	Divadelné predstavenie	Február 2021	Trnava/Nitra	Suchoňová, Matisová
2, 3	Planetárium	Marec 2021	Hlohovec	Martinkovová, Forišeková
2,3	Dopravné ihrisko	Máj 2021	Galanta	Suchoňová
3	Noc v MŠ, rozlúčka s predškôlkami	Jún 2021	Šintava	Matisová, Martinková
3.	Škôlkárska olympiáda	Jún 2021	Sereď	Matisová

Riadenie- plán pracovných stretnutí:

August

1. Otvorenie školského roka 2020/2021
2. Pracovný poriadok
3. Interné smernice ZŠ s MŠ
4. Legislatíva platná v šk. roku 2020/2021
5. BOZP, PO
6. Organizačné pokyny prípravný týždeň
7. Rôzne
8. Diskusia
9. Prijatie úloh
10. Záver

Január

1. Otvorenie pracovnej porady, oboznámenie s programom
2. Kontrola plnenia prijatých úloh
3. Hodnotenie plnenia plánu práce školy na šk. za I. polrok
4. Prerokovanie, doplnenie akcií v pláne práce MŠ na II. polrok
5. Rôzne
6. Diskusia
7. Prijatie úloh
8. Záver

Jún

1. Otvorenie, oboznámenie s programom
2. Kontrola plnenia prijatých úloh
3. Hodnotenie plnenia plánu práce školy v šk. rok 2020/2021
4. Hodnotenie práce všetkých zamestnancov MŠ
5. Pokyny na zabezpečenie letnej činnosti a prevádzky MŠ počas júla, august
6. Čerpanie NV, dovolenky všetkých zamestnancov
7. Rôzne
8. Diskusia
9. Prijatie úloh
10. Záver

Plán zasadnutí pedagogickej rady v školskom roku 2020/2021

August:

1. Otvorenie, oboznámenie s programom rokovania
2. Schválenie rokovacieho poriadku PR
3. Organizácia školského roka 2020/2021, určenie triednictva, úlohy
4. Prerokovanie a schválenie zmien školského vzdelávacieho programu
5. Prerokovanie plánu práce školy 2020/2021 – návrhy, doplnenie MŠ
6. Prerokovanie plánu profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov
7. Prerokovanie školského poriadku materskej školy
8. Založenie triednej dokumentácie, osobných spisov detí
9. Rôzne
10. Diskusia
11. Výsledky rokovania, schválené uznesenia, prijatie úloh a odporúčania z PR.
12. Záver

September:

1. Otvorenie, oboznámenie s programom rokovania
2. Kontrola prijatých úloh a plnenia uznesení
3. Prerokovanie správy o výchovno – vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach materskej školy za šk. rok 2020/2021
4. Plán práce školy 2020/2021 – oboznámenie
5. Vedenie triednej dokumentácie, Osobné spisy detí MŠ, plán kon. hosp. činnosti
6. Pedagogická diskusia – priebeh adaptácie detí, riešenie vzniknutých problémov, návrhy
7. Pedagogická diagnostika
8. Metodické združenie MŠ – poverenie vedením MZ, štatút MZ, plán MZ 2020/2021, zapisovateľ
9. Rôzne / krúžková činnosť/
10. Diskusia
11. Výsledky rokovania
schválené uznesenia, prijatie úloh a odporúčania z PR
12. Záver

November:

1. Otvorenie, oboznámenie s programom rokovania
2. Kontrola prijatých úloh a plnenie uznesení
3. Poradenská činnosť tr. učiteľov, zhodnotenie adaptácia novoprijatých detí, pedagogická diagnostika detí
4. Zovšeobecnenie poznatkov z vnútroškolskej kontroly a pedagogického pozorovania
5. Informácie zo vzdelávaní, seminárov, porád...
6. Rôzne
7. Diskusia
8. Výsledky rokovania
schválené uznesenia, prijatie úloh a odporúčania z PR
9. Záver

Január:

1. Otvorenie, oboznámenie s programom rokovania
2. Kontrola prijatých úloh a uznesenia
3. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov za I. polrok 2020/2021
4. Hodnotenie výsledkov pedagogického pozorovania / hospitačnej činnosti/ za I. polrok 2020/2021 odporúčania
5. Informácie zo vzdelávaní, seminárov, porád
6. Rôzne
7. Diskusia
8. Výsledky rokovania, schválené uznesenia, prijatie úloh a odporúčania z PR
9. Záver

Marec:

1. Otvorenie, oboznámenie s programom rokovania
2. Kontrola prijatých úloh a uznesení
3. Komunikácia a spolupráca so zákonnými zástupcami - info
4. Informácie o pripravenosti 5 - 6 ročných detí na vstup do ZŠ a zápis – tr. učiteľka , diskusia na tému „Osobnostný rozvoj detí z hľadiska prípravy na vstup do ZŠ v oblasti kognitívnej, socio-emocionálnej a preceptuálno-motorickej "
5. Informácie zo vzdelávaní, seminárov, porád
6. Rôzne / jarné prázdniny – zápis do MŠ /
7. Diskusia
8. Výsledky rokovania, schválené uznesenia, prijatie úloh a odporúčania z PR
9. Záver

Jún:

1. Otvorenie, oboznámenie s programom rokovania
2. Kontrola prijatých úloh a uznesení
3. Vyhodnotenie zápisu detí do I. roč. ZŠ – odklad povinnej školskej dochádzky,
4. Vyhodnotenie zápisu detí do materskej školy, predbežné počty detí v šk. roku 2021/22
5. Analýza výchovno-vzdelávacích výsledkov za šk. rok 2020/2021
6. Zovšeobecnenie poznatkov z vnútroškolskej kontroly a pedagog. pozorovania v šk. roku 2020/2021
6. Hodnotenie ŠkVP v šk. roku 2020/2021 – návrhy na zmeny a revidovanie
7. Plnenie úloh plánu práce školy – zhodnotenie a návrhy k bud. šk. roku
8. Príprava letnej činnosti počas prevádzky MŠ v mesiaci júl/august 2021
9. Rôzne
10. Diskusia
11. Výsledky rokovania ,schválené uznesenia, prijatie úloh a odporúčania z PR
12. Záver

Propagácia školy:

Škola sa propaguje v dostupných masovo-komunikačných prostriedkoch:

- internet (www.zssintava.edu.sk) Z: Matisová
- www. sintava.sk, Šintavský občasník- príspevky Z: Suchoňová

T: priebežne

Pracovný plán školy prerokovaný a schválený na
pedagogickej rade školy dňa 24.8.2020
rade školy dňa 27.8.2020
zriaďovateľom 28.8.2020

ROČNÝ PLÁN KONTROLNEJ ČINNOSTI RIADITELKY ŠKOLY A ZÁSTUPKYNE RIADITELKY ŠKOLY

Kontrolný systém:

Čiastkové kontroly pedagogických, nepedagogických zamestnancov s cieľom sledovania plnenia si úloh vyplývajúcich z pracovnej náplne, povinností triednych učiteľov, plnenia mimotriednej činnosti:

Termín kontroly: _____ Zameranie:

- IX. Kontrola triednej dokumentácie, osobných spisov detí
 Estetická úprava interiéru a exteriéru MŠ
 Čistota, hygiena priestorov, úprava a
 pravidelná údržba šk. dvora MŠ
 Kontrola BOZP, lekárnička, zošit drobných úrazov
- X. Kontrola triednej dokumentácie
 Dodržiavanie školského poriadku, prevádzkového poriadku
 - pracovný čas
 - pracovná náplň
 Vedenie a čerpania NV
- XI. Kontrola triednej dokumentácie
 Kontrola metodicko- poradenskej činnosti
 Kontrola stravovania, stolovania detí,
 dodržiavania času na jedlo
 Efektívnosť využívania pracovného času prevádzkových prac.
- XII. Kontrola majetku školy
 Kontrola kabinetov
 Inventarizácia
 Hospodárne využívanie pomôcok, výt. materiálu, hygienických,
 prostriedkov
- I. Kontrola triednej dokumentácie
 Kontrola plnenia plánu MZ
 Plánovanie, organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti s deťmi
 Ústretovosť prevádzkových zamestnancov v záujme
 prvoradosti potrieb detí
 Vzdelávanie, sebavzdelávanie pedag. Pracovníkov
- II. Vedenie triednej dokumentácie za I. polrok
 Využívanie pracovného času učiteliek,
 príprava na V-V činnosť

- III. Vedenie tr. dokumentácie
 Dodržiavanie predpisov BOZP, PO, CO
 Kontrola hygienických priestorov,
 nezávadnosť hračiek, pomôcok
 Kontrola priestorov šatní, skladu
 Kontrola pieskoviska pred zahájením sezóny a
 záznamov " Údržbe pieskoviska".
- IV. Estetická úprava tried, šatní, chodieb
 Čistota priestorov, nezávadnosť – evidovanie v zošite
 závad a ich odstránenie
 Starostlivosť o zeleň vo vnútorných a vonkajších priestoroch MŠ,
 úprava dvora
- V. Príprava detí na kultúrne vystúpenia, spolupráca učiteliek v triede
 Triedna dokumentácia – jej úplnosť a správnosť
- VI. Kontrola školy -- dokumentácia
 -- pracovný čas a náplň
 Plán dovolení a čerpanie NV

Systém kontroly, výsledky kontroly a analýza, využívanie v ďalšej práci:

Vnútrošná kontrola má na škole 2 stupne:

1. stupeň vykonávajú zástupcovia riaditeľa a svojich podriadených
2. stupeň vykonáva riaditeľ školy všetkých zamestnancov školy

Obsah a ciele kontroly:

Kontrolná činnosť vykonávaná v škole umožňuje vedeniu školy získať spätnú väzbu od zamestnancov školy, a aj zákonných zástupcov žiakov a zároveň napomáha zisťovať úroveň výsledkov výchovy a vzdelávania, plnenie zámerov koncepčného rozvoja školy a plnenie krátkodobého a dlhodobého plánu práce školy. Kontrolou sa taktiež dosiahne prijímanie účinných opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a predchádzanie problémov v jednotlivých kontrolných oblastiach.

Cieľom kontrolnej činnosti je získavanie objektívnych informácií o úrovni a výsledkoch práce pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy a prijatie opatrení pri zistení nedostatkov za účelom odstránenia týchto nedostatkov.

Formy, metódy a spôsob kontroly:

1. Analýza kontrolnej činnosti za predchádzajúci školský rok:

V rámci analýzy kontrolnej činnosti za predchádzajúci školský sa sleduje plnenie prijatých opatrení a doporučení z minulých hodnotení, plnenie záverov kontroly Štátnej školskej inšpekcie a iných nadriadených kontrolných orgánov.

2. Vnútroškolný systém kontroly pozostáva z:

- vnútroškolskej kontroly
- hodnotenia zamestnancov
- vyhtovenia Správy o výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti - predkladá zástupkyňa pre MŠ riaditeľke ZŠ s MŠ.

3. Kontrola sa vykonáva:

- Priamou hospitačnou činnosťou
- Kontrolou práce pedagogických zamestnancov
- Kontrolou práce nepedagogických zamestnancov

Hospitácie: sú zamerané na kontrolu a hodnotenie pedagogických zamestnancov a ich práce vo vzťahu k cieľom hospitácie, ku schopnostiam detí vo vzťahu k cieľu hospitácie. O hospitácii sú vedené hospitačné záznamy. Cieľ hospitácie si určí ZRŠ podľa plánu hospitačnej činnosti na príslušný školský rok a po jej vykonaní vyhotoví písomný hospitačný záznam.

Kontrola práce pedagogických zamestnancov:

Kontrola triednej dokumentácie-

zapisovanie a vedenie záznamov (triednej knihy, časovo-tematických plánov, evidencie dochádzky, osobných spisov detí, plánu aktivít, zošit preberania a odovzdávania detí) podľa dohodnutých postupov schválených pedagogickou radou.

Dodržiavanie pracovného poriadku pre zamestnancov školy-

Kontrola efektívneho využívania pracovnej doby, dochádzky na pracovisko, dodržiavanie predpisov BOZP a PO ďalších oravidiel stanovených pracovným poriadkom.

Kontrola práce nepedagogických zamestnancov:

Dodržiavanie pracovného poriadku pre zamestnancov školy-

kontrola efektívneho využívania pracovnej doby, dochádzky na pracovisko, dodržiavanie predpisov BOZP a PO ďalších oravidiel stanovených pracovným poriadkom.

Kontrola priestorov školy-

Kontrola čistoty tried, herní, spální, šatní, chodieb a sociálnych zariadení vykonávaných podľa predpisov stanovených Pracovným poriadkom.

Hospitačná činnosť, v MŠ v šk. roku 2019/2020 bude zameraná na sledovanie týchto hlavných cieľov:

Učenie učiteľa:

zabezpečenie podmienok pre realizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti
deferencácia činností s ohľadom na V_V potreby, dosiahnutú úroveň, rozvojový, výkonový
potenciál detí a momentálnu dospelosť dieťaťa
zreteľné a zrozumiteľné oboznámenie detí s činnosťami
zadávanie problémových úloh, otvorených otázok

Učenie detí:

nadobúdanie informácií z rôznych zdrojov(prostredníctvom hry, aktívneho učenia,
zážitkového učenia, experimentovania, bádania, skúmania)
spôsob komunikácie-aktívne, zmysluplné, funkčné plnenie otázok, dodržiavanie, uplatňovanie
hodnotenia, sebahodnotenia.

Úlohy so zvýšenou pozornosťou:

využívanie didaktických pomôcok a učebného materiálu, nadobúdanie a získavanie informácií
z rôznych zdrojov.

Zápájanie divergentných úloh do výchovno vzdelávacích činností

Vytváranie podmienok na úlohy, kde deti vzájomne a efektívne spolupracujú, kooperujú(
najvhodnejšie námetové hry).

Podpora rozvíjanie pohybovej gramotnosti detí

Ďalšie čiastkové sledované ciele- vo vzťahu k deťom a k učiteľom:

V oblasti kognitívneho rozvoja dieťaťa:

Schopnosť dieťaťa využívať osvojené poznatky o sebe, o svojom okolí, rodine, materskej škole

Schopnosť pozorovať, vnímať, záujem o bádanie, objavovanie nových javov

Schopnosť prekonávať prekážky v procese učenia sa, a to pri osvojovaní si nových poznatkov

Schopnosť verbálne vyjadriť svoje pocity, myšlienky, schopnosť súvisle komunikovať
s rovesníkmi, s dospelými, zdokonaľovať svoje rečový prejav

Schopnosť kombinačného originálneho riešenia konštruktívnych schopností

Schopnosť dieťaťa uplatňovať v myslení dedukciu, analýzu, syntézu a projektovanie

V oblasti sociálno-emocionálneho rozvoja dieťaťa:

Vzťah dieťaťa k rodičom, k súrodencom, blízkym osobám i k sebe samému

- Schopnosť dieťaťa sa prispôbiť vonkajšiemu i vnútornému prostrediu tvorivo do
neho zasahovať
- Zručnosť pri riešení konfliktov
- Schopnosť ovládať svoje správanie, zriecť sa niečoho v prospech druhých
- Schopnosť klásť si ciele primerané svojim schopnostiam
- Schopnosť dosahovať stanovené ciele

V oblasti perceptuálno-motorického rozvoja dieťaťa:

- Rozvoj zmyslového vnímania
- Úroveň jemnej a hrubej motoriky, pohyblivosti a obratnosti
- Úroveň grafomotoriky
- Koordinácia pohybov
- Úroveň pohybov
- Schopnosť ovládať pohybovú aktivitu primerane veku

Plán hospitačnej činnosti:

Meno pedagóga	Trieda	Termín	Dátum vykonanej hospitácie
Mgr.Navrátilová Veronika	II.	X./2020, I. 2021	
Bc.Forišeková Lenka	I.	XI./2020, III./2021	
Matisová Jarmila	III.	XI/2020, V.2021	
Martinková Tereza	II.	II./2021, IV.2021	
Bc.Tkáčová Michaela	I.	II./2021, V.2021	
Matisová Jarmila Martinková Tereza	III.	v.-Šk. olympiáda	

Pozn. Ďalšie hospitácie budú realizované v prípade potreby navrhnutých opatrení na základe hospitačných zistení.

Záznamový hárok hospitačnej činnosti

Forma hospitácie:

Dátum:

Meno učiteľa:

	Sledované ukazovatele	Určite áno	Skôr áno	Neviem posúdiť	Skôr nie	Určite nie
Hodnotenie prípravy učiteľky na VVČ	Správnosť a voľba cieľov, súlad so ŠkVP					
	Zohľadnenie skladby detí (výkonová úroveň, záujem a potreby detí)					
	Príprava prostredia a miesto realizácie					
	Analýza predchádzajúcich poznatkov					
	Materiálne zabezpečenie					
	Príprava pedagogických situácií (plánovaná, spontánna)					
	Zohľadnenie tempa učiaceho sa dieťaťa					
Využívanie aktivizujúcich metód na riešenie problémových úloh						
Hodnotenie VVČ učiteľky	Správnosť a aktuálnosť plánovania cieľov					
	Diferencovanie činností a úloh vzhľadom na výkon, záujmy a potreby detí					
	Efektívnosť zvolenej organizácie					
	Efektívnosť využitia pomôcok					
	Využitie IKT a digitálnych technológií					
	Efektívna voľba metód a stratégií					
	Efektívne uplatňovanie pedagogických zásad					
	Efektívna realizácia činností					
	Dominancia učiteľky pri VV pôsobení					
	Rešpektovanie individuálneho tempa a štýlu učenia sa detí					
	Oboznámenie detí s cieľmi a očakávanými výsledkami					
	Dostatočná miera zabezpečenia aktivity detí					
	Zadávanie úloh na podporu tvorivého myslenia					
Podporovanie nadobúdania poznatkov aktívnym učením						

	Sledované ukazovatele	Určite áno	Skôr áno	Neviem posúdiť	Skôr nie	Určite nie
Hodnotenie VVČ učiteľky	Komplexnosť rozvíjania poznatkov, schopností a zručností					
	Interakcia a komunikácia dieťa - učiteľ, dieťa - dieťa					
	Vytváranie pozitívnej klímy a stimulujúceho prostredia na rozvoj osobnosti dieťaťa					
	Využívanie pochvaly a povzbudení					
	Využívanie spätnej väzby pri overovaní dosahovania cieľov					
	Upevňovanie poznatkov detí					
	Odborná metodická úroveň					
	Odborná didaktická úroveň					
	Primeranosť pedagogického prístupu					
Hodnotenie dieťaťa vo VVČ	Prínos sprostredkovaných informácií pre dieťa					
	Prejavovanie záujmu detí objavovať, poznávať nové veci					
	Uvedomelá disciplína					
	Samostatné hodnotenie výsledkov vlastnej činnosti a činnosti iných detí					
	Vzájomné akceptovanie sa, spolupráca					
	Samostatné vyjadrovanie vlastných názorov, postojov, skúseností					
	Vyhľadávanie informácií z iných zdrojov					
	Samostatné verbálne a neverbálne vyjadrovanie					
	Samostatné navrhovanie riešenia úloh, postupov					
	Prezentovanie vlastných poznatkov a zručností					
	Zvládnutie sebaobslužných činností					
	Uplatňovanie grafomotorických zručností					
	Ovládanie základných lokomočných pohybov					
Schopnosť detí využívať získané poznatky v praktických činnostiach a aplikovať v rôznych situáciách						

Audiodiagnostický dotazník pre učiteľa

Meno učiteľa:

Sledované ukazovatele	Určite áno	Skôr áno	Neviem posúdiť	Skôr nie	Určite nie
Bol váš výkon ovplyvnený prítomnosťou hospitujúcej?					
Boli ciele stanovené v súlade so ŠkVP?					
Oboznámili ste deti s činnosťami a očakávanými výsledkami?					
Diferencovali ste činnosti a úlohy vzhľadom na výkonovú úroveň, záujmy a potreby detí?					
Volili ste vhodne organizáciu činností?					
Volili ste primerane účelné využitie pomôcok, didaktickej techniky, IKT a pod.?					
Volili ste vhodné metódy a stratégie výučby?					
Poskytli ste deťom priestor na aktívnu samostatnú činnosť?					
Umožnili ste deťom podieľať sa na plánovaní a riadení činností?					
Podporovali ste aktívnu komunikáciu detí?					
Rozvíjali ste u detí grafomotorické činnosti?					
Poskytli ste deťom dostatok možností na pohyb?					
Využívali ste spätnú väzbu na overovanie napĺňania cieľov?					
Umožnili ste deťom prejsť hodnotiace a sebahodnotiace postoje a názory?					
Vytvorili ste pri činnostiach príjemnú sociálnu klímu?					
Vyskytli sa pri realizácii VVČ nepredvídané situácie, ktoré vám spôsobili problémy?					

	Veľmi dobrá	Dobrá	Neviem posúdiť	Vyhovujúca	Nevyhovujúca
Ako hodnotíte úroveň realizácie vašej VVČ?					
Ako hodnotíte úroveň učenia sa detí?					
Ako hodnotíte celkovo atmosféru pri hospitácii?					

Pracovný plán školy je otvoreným dokumentom a bude aktuálne doplňovaný podľa potrieb školy a záujmov detí , požiadaviek rodičov a obce.

Úlohy vyplývajúce z pracovného plánu školy budú mesačne aktualizované, prípadne dopĺňané podľa došlých ponúk na pravidelných pracovných poradách.

Tento plán je záväzný pre všetkých zamestnancov školy v školskom roku 2020/2021

Súhlas

Mgr. Zuzana Endelová
riaditeľka školy