

Základná škola s materskou školou Károlya Domeho  
s vyučovacím jazykom maďarským Iža  
Materská škola Nezábudka Iža

# Plán práce materskej školy v školskom roku 2020/2021

## Identifikačné údaje o škole

Názov školy	ZŠ s MŠ Károlya Domeho s vyučovacím jazykom maďarským Iža
Adresa školy	Ďatelinová 296, 946 39 Iža
Zriaďovateľ	Obec Iža
Riaditeľka školy	Mgr.Katarína Dudášová
Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ	Csilla Broczká
Učiteľky	Mgr. Daniela Šírová Bc. Mónika Lami Mgr. Beatrica Kováčová
THP	Monika Vigh
Telefónne čísla	0911493751
Poradné organy MŠ	Rada školy Pedagogická rada Metodické združenie

# **1 VYMEDZENIE VLASTNÝCH CIEĽOV A POSLANIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA**

Hlavný cieľ výchovy a vzdelávania v našej materskej škole sa odvíja od cieľov výchovy a vzdelávania uvedených v zákone č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Vzdelávanie poskytuje základy spôsobilosti vedúce k napĺňaniu cieľov výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona. Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu na školské vzdelávanie v základnej škole a na život v spoločnosti.

## **Všeobecné ciele výchovy a vzdelávania v materskej škole**

- zlepšovať sociálnu aktivitu dieťaťa a napĺňať potrebu sociálneho kontaktu s rovesníkmi i s dospelými
- uľahčiť dieťaťu plynulú adaptáciu na zmenené – inštitucionálne, školské prostredie
- podporiť vzťah dieťaťa k poznávaniu a učeniu
- podporovať rozvoj individuálnych spôsobilostí dieťaťa
- sprostredkovať základy verejnej kultúry a rozvíjať u dieťaťa dimenzie školskej spôsobilosti, aby sa ľahko adaptovalo na následné primárne vzdelávanie
- umožniť dieťaťu napĺňať život a učenie prostredníctvom hry, priamej skúsenosti a aktívneho bádania
- uplatňovať a chrániť práva dieťaťa v spolupráci s rodinou, zriaďovateľom a ďalšími partnermi s rešpektovaním potrieb dieťaťa a vytvárania podmienok pre blaho všetkých detí
- identifikovať deti so špeciálnymi potrebami a zabezpečiť im všetky podmienky na individuálny rozvoj podľa týchto potrieb
- zabezpečiť spravodlivú dostupnosť a rovnosť vo výchove a vzdelávaní, ako aj dostupnosť poradenských a ďalších služieb pre všetky deti
- získať dôveru rodičov pri realizovaní výchovy a vzdelávania v inštitucionálnom prostredí a pri koordinovanom úsilí o zabezpečovanie blaha a potrieb detí

## **Ciele výchovy a vzdelávania ustanovené v školskom zákone**

### **Cieľom výchovy a vzdelávania je umožniť dieťaťu alebo žiakovi:**

- získať vzdelanie podľa tohto zákona
- získať kompetencie, a to najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a cudzom jazyku, matematickej gramotnosti, a kompetencie v oblasti technických prírodných vied a technológií, k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie
- ovládať štátny jazyk a aspoň jeden ďalší cudzí jazyk a vedieť ich používať
- naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť

- rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi na praktických cvičeniach v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo s aktuálnymi požiadavkami na trhu práce
- posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd, ako aj úctu k zákonom a osobitne vzťah k prevencii a zamedzeniu vzniku a šírenia kriminality a inej protispoločenskej činnosti
- pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie
- naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť
- naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty
- získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie

#### **Ciele stanovené v koncepčnom zámere rozvoja materskej školy:**

- rozvíjať a podporovať zdravé sebavedomie a sebaistotu detí, rozvíjať a podporovať jedinečnosť detí
- prihliadať na rôzne sociokultúrne a socioekonomické zázemie dieťaťa
- posilňovať úctu k rodičom, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre
- získať a posilňovať úctu k ľudským právam a k základným slobodám
- pripraviť sa na život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, znášanlivosti, tolerancie, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a cirkvami a náboženskými spoločenstvami
- utvárať a rozvíjať národné povedomie detí prostredníctvom ľudovej slovesnosti
- naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť, pripraviť sa na celoživotné vzdelávanie
- naučiť sa kooperovať v skupine, kolektíve a preberať na seba primeranú zodpovednosť
- naučiť sa chrániť svoje zdravie, vrátane zdravej výživy a chrániť životné prostredie
- naučiť sa rešpektovať všeľudské etické hodnoty
- pripraviť deti na vstup do ZŠ zo všetkých stránok – zámerne celostne rozvíjať osobnosť detí
- podporovať nadanie, osobnosť a záujmy každého dieťaťa

### **Ciele zamerané na osobnostný a sociálny rozvoj:**

- utvárať a rozvíjať základy osobnostnej integrity, prosociálneho cítenia a správania a harmonického spolunažívania s dospelými a s deťmi
- rozvíjať sebaúctu, sebadôveru, sebareflexiu, prevziať zodpovednosť za svoje správanie

### **Ciele zamerané na ochranu života a zdravia:**

- utvárať pozitívne postoje k svojmu organizmu, k svojmu zdraviu i k zdraviu iných a zachovaniu zdravia v bežných i krízových situáciách
- utvárať a rozvíjať návyky správnej hygieny, zdravého životného štýlu, uskutočňovať pravidelné pohybové aktivity, vrátane pobytu vonku v prírode
- utvárať schopnosť odmietnuť od cudzích ľudí akékoľvek potraviny, uvedomovanie si možného nebezpečenstva ponuky zdravia škodlivých látok – drog od neznámych ľudí
- oboznámiť deti so situáciami ohrozujúcimi zdravie ako je vznik živelných pohrôm , ekologických havárií, atď.
- rozvíjať schopnosť sebaochrany a ochrany iných v simulovaných , život ohrozujúcich situáciách

### **Ciele zamerané na výchovu k bezpečnosti v cestnej premávke:**

- pripraviť deti na budúci samostatný a zodpovedný pohyb v cestnej premávke v súlade s etickými princípmi
- utvárať a v praktických situáciách uplatňovať zásady bezpečného správania sa v cestnej premávke podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v role chodca, spolujazdca, cyklistu, či korčuliara

### **Ciele zamerané na rozvoj mediálnej výchovy:**

- primerane veku sa orientovať v mediálnom svete
- v mediálnych posolstvách objavovať hodnoty, ktoré pozitívne formujú detskú osobnosť, odmietat' negatívne vplyvy médií

### **Ciele zamerané na rozvoj multikultúrnej výchovy:**

- poznávať , tolerovať a rešpektovať rozličné kultúry a utvárať prosociálne správanie bez predsudkov a bariér k ľuďom rôznych kultúr a k akceptovaniu odlišnosti ľudí
- eliminovať negatívne správanie s prvkami neznášanlivosti a rasizmu

### **Ciele zamerané na rozvoj tvorivosti:**

- rozvíjať fluenciu – plynulosť – umožniť čo najviac návrhov na riešenie problému
- rozvíjať flexibilitu – pružnosť – rozmanitosť nápadov
- rozvíjať originalitu – jedinečnosť nápadov
- rozvíjať fantáziu – predstavivosť v nových súvislostiach, utváranie neobvyklých asociácií, odbúrание strachu z imaginácie slovnej, obrázkovej, pohybovej alebo symbolickej

**Ciele zamerané na oboznamovanie s informačno–komunikačnými technológiami:**

- oboznámiť deti s detskými edukačnými, výučbovými, grafickými softvérmi s robotickými hračkami a s digitálnymi technológiami
- podnecovať rozvoj elementárnych počítačových zručností a rozvoj tvorivého myslenia

## **2 VÝCHOVNO – VZDELÁVACÍ PROCES – ÚLOHY A OPATRENIA**

1. V školskom roku 2020/2021 výchovno-vzdelávaciu činnosť prispôbovať povahe predprimárneho vzdelávania, okolnostiam a záujmom detí tak, aby sa jednotlivé výchovno-vzdelávacie oblasti prepájali. Pri plánovaní vychádzame zo špecifik jednotlivých vekových skupín detí. Aktivity a úlohy rozdeľujeme, dopĺňame a prispôbujeme podľa vekových osobitostí detí.

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ, učiteľky

Termín : priebežne

2. Vytvoriť v materskej škole vhodné prostredie a podmienky pre rozvoj výchovy a vzdelávanie.

Zodpovední: všetci zamestnanci MŠ

Termín: priebežne

3. Zabezpečiť primerané množstvo odbornej literatúry pre zamestnancov MŠ v súlade s inovačnými trendmi predprimárneho vzdelávania zameranej na zvyšovanie odbornej spôsobilosti pedagogických a prevádzkových zamestnancov.

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

Termín: priebežne

4. Skvalitniť poradenstvo pre rodičov o príprave detí na vstup do základnej školy so zameraním na oblasť grafomotorických zručností a logopedickej starostlivosti.

Zodpovedná: Broczká, Šírová

Termín: priebežne

5. Zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, realizovať princíp včasnej prevencie aj stálym a priebežným monitorovaním zmien v správaní detí, v spolupráci s rodičmi.

Zodpovedné: učiteľky MŠ

Termín: priebežne

6. Zamerať sa na rozvíjanie pozitívnych osobnostných vlastností každého dieťaťa, utváranie elementárnych základov emocionálnych gramotnosti, prosociálneho a environmentálneho cítenia, správania, návykov k správnejmu spôsobu života, schopnosti sociálnej komunikácie, tvorby medziľudských vzťahov.

Zodpovedné: učiteľky MŠ

Termín :priebežne

**7.** Skvalitniť predprimárne vzdelávanie detí využívaním a uplatňovaním progresívnejších foriem a metód práce, využívaním problémového učenia, uprednostňovaním hier a činností, ktoré budú zamerané na posilňovanie zmyslového vnímania, pozornosti, pamäti, motorických funkcií a reči premysleným plánovaním cieľov v súlade so školským vzdelávacím programom Nezábudka.

Zodpovedné: učiteľky MŠ

Termín: priebežne

**8.** Pravidelne zaraďovať a realizovať vo výchovno-vzdelávacej činnosti aktivity zamerané na oboznamovanie detí s pravidlami cestnej premávky, organizovať tematické vychádzky do blízkeho okolia MŠ s cieľom pozorovať dopravný ruch.

Zodpovedné: všetky učiteľky

Termín: priebežne

**9.** Podľa možností a podmienok materskej školy zabezpečiť dostatok detskej literatúry rôzneho žánru v súlade s rozvíjaním predčitateľskej gramotnosti detí predprimárneho vzdelávania MŠ.

Zodpovedné: všetky učiteľky

Termín: priebežne

**10.** Vo výchovno-vzdelávacej činnosti pravidelne plniť úlohy zamerané na ochranu a podporu zdravia, environmentálnu výchovu, zdravý životný štýl a poskytovať v priebehu školského roka rodičom pomoc a rady pri výchove a vzdelávaní detí. Vyzdvihnúť zosúladenie požiadaviek rodičov a učiteliek kladených na deti.

Zodpovedné: všetky učiteľky

Termín: priebežne



## ORIENTAČNÝ DENNÝ PORIADOK

6,40 – 8,40 hod. Otvorenie MŠ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schádzanie detí</li><li>• Hry a hrové činnosti</li><li>• Zdravotné cvičenie</li><li>• Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)</li></ul>
8,40 – 9,00 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – desiata)</li></ul>
9,00 – 11,30 hod	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vzdelávacie aktivity</li><li>• Pobyť vonku</li></ul>
11,45 – 12,30 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – obed)</li></ul>
12,30 - 14,30 hod.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odpočinok</li></ul>
14,30 – 15,00 hod	<ul style="list-style-type: none"><li>• Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – olovrant)</li></ul>
15,00 – 16,00 hod	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hry a činnosti podľa výberu detí</li><li>• Krúžkové činnosti</li></ul>

## 4 PROFILÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

- zaoberať sa témami prírody a životného prostredia a regionálnych tradícií
- prebúdzat' a ďalej rozvíjať emocionálny vzťah k prírode, naučiť sa ju vnímať
- rozvíjať enviromentálne cítenie prostredníctvom ekologických aktivít
- na elementárnej úrovni rozvíjať u detí vedomosti a pripravenosť ekologicky myslieť a konať, schopnosť šetrne zaobchádzať s prírodou a jej zdrojmi
- rozvíjať schopnosť využívať dosiahnuté vedomosti na kladné správanie v súvislosti s prírodou
- využívať alternatívne možnosti práce (napr. terénne práce, pokusy, experimenty)
- zhotovovať výrobky z odpadového materiálu, využívať ich ako dekoráciu materskej školy
- priebežne vysádzať na školskom dvore stromčeky a počas celého roku sa o ne starať
- upozorňovať na negatíva vytvárania divokých skládok, znečisťovania vodných zdrojov, ničenia stromov a živočíchov

## 5 PLÁN PRÁCE MATERSKEJ ŠKOLY

### 5.1 Plán pedagogických rád 2020/2021

#### **August:**

1. kontrola prijatých úloh – zástupkyňa riaditeľa pre MŠ
2. pokyny k otvoreniu nového školského roka
3. školský vzdelávací program a jeho reedícia
4. pracovný poriadok
5. prerokovanie a schválenie plánu práce školy na školský rok 2020/2021
6. schválenie plánu činnosti metodického združenia
6. školský poriadok – prevádzka a vnútorný režim materskej školy
7. založenie triednej dokumentácie, systém plánovania
8. výsledky výchovnej a vzdelávacej činnosti za šk. rok 2020/2021
9. profesijný rast pedagógov
10. diskusia – návrhy, námety
11. uznesenie z rokovania, prijaté úlohy

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

#### **Október:**

1. kontrola prijatých úloh – zástupkyňa riaditeľa pre MŠ
2. kontrola triednej dokumentácie
3. pedagogická diskusia – adaptácia nových detí, riešenie vzniknutých problémov, diagnostikovanie detí
4. priebežné hodnotenie plnenia plánu práce
5. odporúčania a návrhy k jesenným činnostiam
6. Organizácia vianočných sviatkov, plány a akcie
7. diskusia
8. uznesenie z rokovania, prijaté úlohy

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

#### **Január:**

1. kontrola prijatých úloh – zástupkyňa riaditeľa pre MŠ
2. polročné hodnotenie plnenia školského vzdelávacieho programu
3. plnenie plánu kontinuálneho vzdelávania
4. závery z pedagogických pozorovaní z vnútro školskej kontroly a hospitácií
5. priebežné hodnotenie činností plánu akcií
6. diagnostika detí, kontrola triednej dokumentácie
7. rôzne – zabezpečenie akcií, návrhy pedagogických zamestnancov
8. uznesenie z rokovania, prijaté úlohy

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

**Marec:**

1. kontrola prijatých úloh – zástupkyňa riaditeľa pre MŠ
2. diskusia na tému: „Osobnostný rozvoj detí z hľadiska prípravy na vstup do ZŠ, v oblasti kognitívnej, sociálno-emocionálnej a perzeptuálno-motorickej – triedna učiteľka,
3. závery z pedagogických pozorovaní vykonaných učiteľkami
4. kontrola plnenia činností plánu akcií
5. diskusia
6. uznesenie z rokovania, prijaté úlohy

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

**Jún:**

1. kontrola prijatých úloh – zástupkyňa riaditeľa pre MŠ
2. analýza výchovno-vzdelávacej činnosti – závery na ďalší školský rok
3. zovšeobecnenie poznatkov z vnútro školskej kontroly a hospitácii
4. plán čerpania dovolení pedagogických zamestnancov, zvýšená bezpečnosť o zdravie detí počas letných mesiacov, ochrana majetku
5. príprava letných aktivít, prázdninová činnosť
6. rôzne – návrhy pedagogických zamestnancov
7. uznesenie z rokovania, prijaté úlohy

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

## **5.2 Plán pracovných porád 2020/2021**

**August:**

- 1.kontrola prijatých úloh
- 2.periodické a vstupné školenie v oblasti BOZP, PO a CO.
3. spolupráca materskej školy s obcou
4. pracovný poriadok, školský poriadok, interné smernice MŠ
5. rôzne – pokyny k otvoreniu nového školského roka, príprava tried, výzdoba, plán akcií, profilácia MŠ, finančné prostriedky, spolupráca zo školskou jedálňou
6. diskusia – návrhy zamestnancov
7. záver, prijaté úlohy

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

**Február:**

1. kontrola prijatých úloh, záverov
2. polročné hodnotenie plnenia plánu práce aktivít školy, školské stravovanie, chorobnosť detí

3. plán akcií na 2. polrok 2020/2021
4. rôzne – zvyšovanie právneho vedomia zamestnancov, informácie z kontinuálneho vzdelávania
5. záver, prijaté úlohy

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

#### **Jún:**

1. kontrola prijatých úloh, záverov
2. analýza práce materskej školy
3. analýza plnenia plánu práce školy v školskom roku 2020/2021
4. hodnotenie práce všetkých zamestnancov – riaditeľka školy
5. pokyny riaditeľky na zabezpečenie letnej činnosti, plán dovolení
6. rôzne – návrhy zamestnancov
7. prijaté úlohy

Zodpovedná: zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

### **5.3 Plán spolupráce materskej školy s rodinou**

1. Podieľať sa na utváraní dobrých vzťahov:
  - medzi materskou školou a rodinou
  - akceptovať výchovu v rodine
2. Pedagogickou osvetou posilňovať:
  - zodpovednosť rodiny za výchovu dieťaťa
  - účasť rodičov na triednych aktivitách formou virtuálnych a internetových projektov
3. Získavať o dieťati základné informácie potrebné k ucelenej diagnostike:
  - profesionálnym a najmä taktným prístupom získavať o dieťati základné informácie od rodičov/zákonných zástupcov
  - so súhlasom rodičov/zákonných zástupcov konzultovať o problémoch dieťaťa so psychológom a hľadať riešenia k odstráneniu nežiaducich prejavov (napr. pozorovanie dieťaťa v kolektíve pri prejavoch agresivity dieťaťa, a to v záujme ochrany zdravia jeho, ako aj ostatných detí atď.)
4. Poskytovať odbornú-metodickú pomoc:
  - informovanie rodičov/zákonných zástupcov o napredovaní ich detí
  - poskytovanie konzultačno-poradenskej činnosti: učiteľ – rodič/zákonný zástupca
  - poskytovanie odborných rád, riešenie konfliktových situácií
  - koordinovanie výchovných postupov, ktoré môžu zo strany rodičov/zákonných zástupcov vyvolávať, prípadne zhoršovať vývin a posun dieťaťa

- oboznamovanie rodičov/zákonných zástupcov s výchovnými problémami, v prospech dieťaťa hľadať spoločné riešenie
- upozornenie rodičov/ zákonných zástupcov na potrebu návštevy logopéda, prípadne iných odborníkov s dôrazom na získavanie spätných informácií

5. V kontakte s rodičmi/zákonnými zástupcami dodržiavať zásady:

- rešpektovať imunitu, hodnoty zvyky a presvedčenie každej rodiny
- komunikovať taktne, zachovávať súkromie rodiny aj súkromie materskej školy
- v rozhovoroch nespochybňovať prácu materskej školy
- v primeranej komunikácii vystupovať na profesionálnej úrovni

6. Spolupracovať v záujme ochrany a starostlivosti o zdravie:

- odovzdávať a preberať deti medzi pedagogickým personálom
- dodržiavať ranný filter
- informovať sa vzájomne o deťoch so slabšou imunitou, alergiou a ďalšími zdravotnými problémami

7. V príprave detí na vstup do základnej školy:

- vplývať na rodičov/zákonných zástupcov tak, aby základné požiadavky prípravy neboli v rozpore s prácou materskej školy
- informovať rodičov o možných problémoch spojených s predčasným prechodom do základnej školy, poučiť ich, ako a v čom pripraviť dieťa na školskú dochádzku

8. Kultúrnym vystúpením reprezentovať prácu materskej školy:

V tomto školskom roku sa verejných podujatí detí z MŠ nebudú prezentovať

- vystúpenie pre dôchodcov - videopozdrav
- vianočná besiedka – v materskej škole, bez účasti verejnosti
- slávnostné besiedky – Deň matiek – videopozdrav cez miestnu TV
- rozlúčka s predškolákmi a pod. – len rodičia

9. Formou oznamov, pútačov oboznamovať rodičov/zákonných zástupcov s aktuálnym životom materskej školy:

- vnútorná organizácia – školský poriadok pre rodičov
- informácie o pripravovaných akciách na nástenke i formou e-mailu
- výchovno-vzdelávacia činnosť – opis básní, piesní, výstavy produktov tvorivých činností detí
- jedálny lístok, nástenka, web
- aktuálna výzdoba všetkých priestorov materskej školy

10. Informovať rodičov/zákonných zástupcov o priebehu adaptácie, spôsobe začlenenia dieťaťa do kolektívu prostredníctvom:

- vstupný rozhovor pri odovzdávaní žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie
- spoločného stretnutia rodičov/zákonných zástupcov s deťmi zápisu detí do materskej školy – individuálne, dodržanie všetkých hygienických a imunologických pravidiel

podľa platnej legislatívy v rámci mimoriadnej situácie v súvislosti s pandémiou COVID 19

#### **5.4 Plán schôdzí Rady rodičov 2020/2021**

##### **September:**

1. otvorenie nového školského roka 2020/2021
2. voľba zástupcov rodičov
3. oboznámenie s plánom akcií školy na školský rok 2020/2021, hlavné zameranie, školským poriadkom – denným poriadkom, usmernenia v súvislosti s COVID 19
4. financie a poplatky – príspevok hmotného zabezpečenia (VZN obce Iža), odsúhlasenie príspevku ZR, triedny fond
5. stravovanie detí, pitný režim, zvýšenie stravného vedúca školskej jedálne
6. rôzne – časopisy, pracovné listy, označenie vecí detí, prerušenie prevádzky materskej školy v školskom roku 2020/2021
7. diskusia
8. záver

Ďalšia schôdza Rady rodičov podľa potreby

#### **5.5 Ročný plán vnútornej kontroly**

##### **Pedagogická oblasť:**

Aktuálnosť individuálneho vzdelávania v záujme hlavných úloh materskej školy

- aktivity s deťmi v rámci besiedok
- schopnosť spolupráce s druhou učiteľkou na princípoch asertívneho správania a konania: vo výchovno-vzdelávacej činnosti (deti, výsledky práce, návrhy...), v organizácii práce (denný poriadok, triedna školská dokumentácia, porady...), v osobnej komunikácii
- úroveň komunikácie s rodičmi/zákonnými zástupcami, poradenstvo
- podávanie vlastných návrhov na zlepšenie ktorejkoľvek oblasti práce, ktorá prospeje deťom, rodičom, vzhľadom na pracovisko a pod.
- doplnenie učebných pomôcok o ďalšie svojpomocne vyrobené
- v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa zúčastňovať na vzdelávaní podľa plánu kontinuálneho vzdelávania
- samostatnosť, pohotovosť a zodpovednosť pri zastúpení kolegyne
- cieľavedomosť práce a schopnosť odbornej argumentácie zvolených pedagogických postupov v práci

- schopnosť pohotovo riešiť spory a konflikty (vnútorné aj vonkajšie) konštruktívnym a asertívnym spôsobom bez emócií, neefektívneho podozrievania, domýšľania a prenášania mimo pracoviska
- dopĺňanie učebných pomôcok o ďalšie svojpomocne vyrobené, podávanie návrhov na nové pomôcky, hľadanie zdrojov na ich zabezpečenie
- schopnosť rešpektovania a úcty k ostatným spolupracovníkom

#### **Pracovno-právna oblasť:**

- dodržiavanie pracovného a školského poriadku materskej školy (pracovný čas, pracovná náplň, zodpovednosť triednej učiteľky) predpisov a pokynov nadriadených orgánov
- dodržiavanie predpisov BOZP, PO, CO
- dodržiavanie platných všeobecne záväzných právnych predpisov, všeobecne záväzné nariadenia Obce Iža
- pravidelné vedenie predpísanej i dohodnutej triednej a školskej dokumentácie
- otvorenosť a konštruktívnosť všetkých zamestnancov pri riešení sporných alebo konfliktných situácií
- efektívnosť využívania pracovného času prevádzkových zamestnancov po obede
- starostlivosť o zverený majetok, včasné zabezpečenie opráv, šetrné a efektívne využívanie zariadení, pomôcok, čistiacich a hygienických prostriedkov
- zodpovedný prístup k evidencii finančných úhrad
- zodpovedný prístup k plneniu úloh uložených počas prerušenej prevádzky školy (náhradná práca na doma) a hlavného upratovania
- ústretovosť prevádzkových pracovníkov v záujme prvoradosti záujmov detí a výchovnej funkcie školy, vzájomná spolupráca všetkých zamestnancov a ochota pomôcť si v nepredvídaných situáciách,
- otvorenosť a konštruktívnosť všetkých zamestnancov pri riešení sporných alebo konfliktných situácií

#### **Ciele hospitácií:**

##### ***V oblasti jazyk a komunikácia - rozvoj dieťaťa:***

- schopnosť verbálne vyjadriť svoje pocity v hovorenej reči
- schopnosť poznať a pomenovať písanú reč, písanú kultúru
- schopnosť používať jazyk a prispôbiť sa sociálnym situáciám a vzťahom

##### ***V oblasti matematika a práca s informáciami - rozvoj dieťaťa:***

- schopnosť dieťaťa hľadať riešenia jednoduchých problémov manipulačnými činnosťami a orientovať sa v oblasti čísla a vzťahy, geometria a meranie, logika, práca s informáciami

##### ***V oblasti človek a príroda - rozvoj dieťaťa:***



- rozvoj zmyslového vnímania v oblasti vnímanie prírody, rastliny, živočích, človek, neživá príroda, prírodné javy

#### ***V oblasti človek a spoločnosť – rozvoj dieťaťa***

- rozvoj poznania v oblasti spoločenského poznania, prosociálnej výchovy

#### ***V oblasti človek a svet práce – rozvoj dieťaťa***

- rozvoj logické myslenie dieťa, ktoré sa učí chápať a pracovať podľa návrhov, náčrtov, používať rôzne predmety

#### ***V oblasti umenie a kultúra – rozvoj dieťaťa***

- rozvoj hudobnosti, hudobných schopností a zručností detí v oblasti hudobnej výchovy a rozvoj sebvýjadrovania detí v oblasti výtvarnej výchovy

#### ***V oblasti zdravie a pohyb – rozvoj dieťaťa***

- rozvoj pohybových schopností a osvojenie nových pohybových zručností v oblasti zdravie a životný štýl, hygiena a sebaobslužné činnosti, pohyb a telesná zdatnosť, sezónne aktivity a kurzy

***Všetky oblasti sa vzájomne môžu dopĺňať a prelínať vo všetkých činnostiach a aktivitách.***

### **5.6 Povinnosti zástupkyne materskej školy**

- zástupkyňa materskej školy vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom so zákonným zástupcom dieťaťa dohodne dĺžku pobytu dieťaťa v materskej škole
- v čase adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole pedagogickí zamestnanci spolupracujú so zákonným zástupcom dieťaťa, dĺžku adaptačného pobytu dohodne zástupkyňa so zákonným zástupcom dieťaťa s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.
- v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže zástupkyňa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky
- je povinná dodržiavať platnú legislatívu a najmä postupovať v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z.
- Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

- Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## 5.6 Plán práce triedneho učiteľa

*Školský rok – 2020/2021*

Tento plán je vypracovaný v súlade s týmito dokumentmi:

- Plán práce materskej školy
  - Školský vzdelávací program *MŠ Nezábudka Iža*
  - POP na školský rok 2020/2021
  - Školský poriadok
  - Práva dieťaťa
  - Školský zákon
- 
- pedagogická dokumentácia materskej školy
  - dodržiavanie hygienických a bezpečnostných podmienok v triede
  - skvalitnenie materialno-technického vybavenia a zlepšenie podmienok pri edukačnom procese
  - rozvoj komunikačných kompetencií detí
  - rozvoj schopností riešiť problémy
  - podiel na zvyšovaní kultúrnosti školského prostredia
  - vyhodnotenie aktivít detí v prvom polroku školského roka
  - predloženie kompletnej triednej agendy zástupkyne materskej školy
  - zvýšenie starostlivosti o žiakov vyžadujúci osobný prístup
  - kniha ako základ nových vedomostí, jej postavenie v živote detí
- 
- tolerantnosť a humánnosť pri pomoci kamarátom s problémami
  - zvyšovanie dodržiavania bezpečnostných opatrení najmä na spoločných školských akciách
  - zvyšovanie telesnej a duševnej kondície
  - podieľať sa na vypracovaní plánu práce materskej školy
  - uzavrieť triednu dokumentáciu

## 5.7 Mimotriedna činnosť pedagogických zamestnancov

**Mgr. Daniela Šírová**

vedúca Metodického združenia za MŠ, dodržiava ustanovenia ZP, PP, ŠP, POP MŠ SR, BOZP, CO, PO, zodpovedá za objednávanie, vyfinancovanie a rozdelenie pracovných zošitov pre deti, zodpovedá za didaktickú techniku a pomôcky – kazety, CD, DVD, PC, tablety,

tlačiareň. Estetiku triedy, výzdoba interiéru triedy. Dopĺňuje a aktualizuje informácie na internete. Triedna učitel'ka v triede s VJS.

***Mgr. Betatrica Kováčová***

členka Metodického združenia za MŠ, dodržiava ustanovenia ZP, PP, ŠP, POP MŠ SR, BOZP, CO, PO, platby rodičovského príspevku, pravidelná výmena nástieniek, estetika vstupných priestorov materskej školy v šatni, zodpovedá za knižnicu a za sklad pomôcok, spolupracuje na preklade školskej dokumentácie a informácií pre rodičov v jazyku maďarskom. Konzultuje s rodičmi v triede s VJM o ich pobyte v MŠ. Vede informatívnu stránku pre rodičov na internete.

***Bc. Mónika Lami***

členka Metodického združenia za MŠ, dodržiava ustanovenia ZP, PP, ŠP, POP MŠ SR, BOZP, CO, PO, platby rodičovského príspevku, pravidelná výmena nástieniek, estetika vstupných priestorov materskej školy v šatni, vedie školskú kroniku, prispieva na internetovú stránku pre rodičov.

Okrem týchto činností sa všetky učiteľky budú podieľať na organizácii exkurzií, prehliadok, súťaží, slávnostných podujatí a ďalších aktivít našej materskej školy – v čase mimoriadnej situácie v súvislosti s Covid 19 podľa možností.

## **5.8 Plán spolupráce so základnou školou**

- učiteľky materskej školy navštívia žiakov prvého ročníka, aby zistili mieru a úroveň ich adaptácie na prostredie ZŠ.
- učiteľky materskej školy budú nápomocné pri zápise detí do 1. ročníka ZŠ a podajú dôležité informácie o školopovinných deťoch.
- učiteľka prvého ročníka ZŠ uskutoční zábavnou formou vyučovaciu hodinu, za účasti detí predškolského veku, ktoré sa týmto spôsobom oboznámia s prostredím, ktoré budú navštevovať.
- venovať zvýšenú logopedickú starostlivosť budúcim prvákom a dôsledne dohliadať na správne uchopenie ceruzky, aby nebolo potrebné deti v prvom ročníku preúčať.

V zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z.z. a po prerokovaní na plenárnej schôdzi Rady rodičov pri MŠ v Iži a odsúhlasený zriaďovateľom.

**V prípade pretrvávajúcich obmedzení v súvislosti s pandémiou Covid 19 sa neuskutočnia žiadne hromadné podujatia, ani verejné predstavenia detí materskej školy**

### **5.9 Plán akcií, podujatí a prezentácie na verejnosti v školskom roku 2020/2021**

Termín	Akcia	Zodpovedné
September	Plenárna schôdza RR Turistická vychádzka Návšteva múzea	učiteľky
Október	Výstava zeleniny a ovocia Cvičenie rodičia s deťmi Púšťanie šarkanov Tekvičková slávnosť	učiteľky
November	Cvičenie rodičia s deťmi Vystúpenie pre dôchodcov Návšteva múzea, galérie	učiteľky
December	Mikuláš v MŠ Tvorivé dielne – vianočné variácie Vianočná besiedka v KD – Vianoce pre každého	učiteľky
Január	Zimné športové hry Divadelné predstavenie	učiteľky
Február	Otvorená hodina v ZŠ Fašiangový týždeň – maškarný ples Triedny projekt – letíme do vesmíru	učiteľky
Marec	Návšteva knižnice Veľkonočná tvorivá dielňa Brigáda	učiteľky
Apríl	Prebúdzanie jari - záhradníci v MŠ Chránime prírodu - Deň zeme Návšteva miestnej zvieracej farmy	učiteľky
Máj	Deň matiek Turistika – vodné toky Návšteva dopravného ihriska Dome Károly nap	učiteľky
Jún	MDD – hry a súťaže Deň otcov Rozlúčka s predškólakmi	učiteľky

Plán akcií bude dopĺňaný aj počas školského roka a prispôsobený epidemiologickým podmienka,

## 5.10 Funkcie členov pedagogického zboru

Pedagogickí zamestnanci plnia povinnosti vyplývajúce z pracovnej zmluvy, podľa platnej legislatívy, dodržiavajú plán práce, školský poriadok, pracovný a organizačný poriadok ZŠ s MŠ.

Plnia zároveň povinnosti, ktorými ich poverí zástupkyňa riaditeľa pre MŠ.

Spolupodieľajú sa na nerušenom chode prevádzky materskej školy, dodržiavajú poriadok na zverenom pracovisku. dbajú o bezpečnú prevádzku na celom úseku MŠ.

Koordinátor styku so ZŠ	Broczká Csilla
Organizátor športových akcií	Mgr. Daniela Šírová
Organizátor kult. spol. podujatí	Mgr. Beatrica Kováčová
Koordinátor styku s RR a OÚ	Csilla Broczká
Koordinátor MZ	Mgr. Daniela Šírová

### Záujmový krúžok v školskom roku 2020/2021:

Krúžok regionálnych a miestnych tradícií

Krúžok anglického jazyka

Krúžok umeleckých činností

### Orgány školskej samosprávy

zmeny v zmysle úpravy Vyhláška MŠSR č. 230 z 3. júna 2010 – 11 členov (§2)

Rada školy	Titul, priezvisko, meno
predseda	Mgr. Daniela Šírová
pedagogickí zamestnanci	PaeDr. Katalin Gelle
nepedagogickí zamestnanci	Jozef Buják
zástupcovia rodičov	Veronika Horváth Zuzana Miklósová Alžbeta Becková Tímea Pémová

zástupca zriaďovateľa	Mgr. Helena Vicianová Tomáš Majkút Mária Zakarová Márta Varga
-----------------------	--

**Výbor RZ:**

Zástupca rodičov za MŠ v Rade školy	p. Zuzana Miklósová
Dôverník TVJM	p. Mgr. Anikó Darida
Dôverník TVJS	p. Zuzana Miklósová

## 6 ZÁVER

- Plán práce školy vypracovala zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu.
- Plán práce bol prerokovaný a schválený kolektívom učiteliek materskej školy na pedagogickej rade dňa 21. 8.2020
- Plán práce bol predložený riaditeľke ZŠ s MŠ K. Domeho s vyučovacím jazykom maďarským Iža dňa 31.8.2020.

Podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená s Plánom práce pre úsek MŠ na školský rok 2020/2021.

Pedagogickí zamestnanci	
Csilla Broczká	
Mgr. Beatrica Kováčová	
Bc. Mónika Lami	
Mgr. Daniela Šírová	

Vypracovala zástupkyňa riaditeľa materskej školy Csilla Broczká spolu s kolektívom materskej školy.

.....  
Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ  
Csilla Broczká

.....  
Riaditeľka ZŠ s MŠ Iža

