

Materská škola Hontianska Vrbica



P L Á N P R Á C E Š K O L Y

školský rok

2009/2010

Zriaďovateľ :

Vypracovala :

O b e c Hontianska Vrbica

Krajčírová Katarína
Riaditeľka MŠ

OBSAH :

- Charakteristika školy
- Personálne obsadenie pracovníkov
- Kátkodobé, operatívne ciele z POP
- Úlohy vyplývajúce z POP
- Hlavné úlohy MŠ na školský rok 2009/2010
- Rozpracovanie hlavných úloh
- Prílohy :
 - Analýza výchovno – vzdelávacích výsledkov v školskom roku 2008/2009
 - Plán stretnutí s rodičmi
 - Plán pedagogických a pracovných porád
 - Plán hospitácií na školský rok 2008/09
 - Plán mimotriednej činnosti pedag.pracovníkov
 - Plán vnútroškolskej kontroly
 - Plán spolupráce so základnou školou
 - Spolupráca s MsPO Levice.
 - Plán aktivít MŠ

P R A C O V N Ý P L Á N pre školský rok 2009 / 2010

Charakteristika materskej školy :

Materská škola je jednotriedna. Poskytuje predprimárne vzdelávanie s celodennou výchovou a vzdelávaním deťom vo veku od dva a pol do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola je umiestnená v pokojnom prostredí. Je súčasťou KD , v ktorom sídli Obecný úrad, Matričný úrad a Slovenská pošta. Budova MŠ je jednoposchodová s priestraným školským dvorom. Hlavný vchod je umiestnený z prednej strany budovy. Z prednej strany budovy je aj núdzový východ. Z hlavného vchodu sa vchádza do šatne . Zo šatňových priestorov sa vchádza do sociálneho zariadenia pre deti i personál, na chodbu z ktorej sa vchádza do jedálne ,kuchyne a spálne z ktorej sa vstupuje do priestrannej triedy. Z jedálne sa vstupuje do skladu potravín , do riaditeľne a do priestorov skladu učebných pomôcok . Strava sa pripravuje v kuchyni a podáva sa v jedálni.

Prevádzka materskej školy je **od 7.00 hod. do 16.00 hod.** len v pracovných dňoch.

Vyučovací jazyk : slovenský

Počet zapísaných detí k 2. 9. 2009 : 16 detí

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe žiadosti zákonného zástupcu k začiatku školského roka alebo v priebehu školského roka podľa požiadaviek rodičov a kapacitných možností, pričom sa uprednostňujú deti, ktoré dovърšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste. O forme pobytu dieťaťa v materskej škole sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

PERSONÁLNE OBSADENIE PRACOVNÍKOV :

Pedagogickí pracovníci :

Krajčírová Katarína , riaditeľka MŠ

Mgr.Jana Varinská, triedny učiteľ MŠ

Riaditeľka materskej školy na školský rok 2009/10 poveruje za **triedneho učiteľa** Mgr. Janu Varinskú. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch, zabezpečuje triednu agendu, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s poradenským zariadením.

Nepedagogickí pracovníci :

Zlatica Kurucová, vedúca ZŠS

Ema Valentíková, vyučená kuchárka – hlavná kuchárka

Mária Kuliková – upratovačka, školníčka

Kátkodobé, operatívne ciele z POP

1.

Pri realizácii pohybových a relaxačných cvičení dôsledne dodržiavať zásady psychohygieny. Pri zostavovaní cvičení rešpektovať pedagogické zásady s dôrazom na zásadu primeranosti (dávkovanie cvikov, ich zacvičenie učiteľkou) a postupnosti (postupné precvičenie všetkých svalových skupín od hlavy po päty).

2.

Pri plánovaní cieľov z učebných osnov školských vzdelávacích programov mať na zreteli rôzne výchovno-vzdelávacie potreby detí, ich vekové a individuálne osobitosti. Ciele operacionalizovať tak, aby náročnosťou zodpovedali deťom, pre ktoré sú určené, dbať na ich jednoznačnosť a jasnosť. Plnenie cieľov priebežne kontrolovať a overovať spätnou väzbou, rozvíjať u detí hodnotiace a sebahodnotiace zručnosti vo vzťahu k stanoveným cieľom, prípadne k vlastnému pokroku.

3.

Pri utváraní a rozvíjaní kľúčových kompetencií detí predškolského veku využívať stratégie výchovno-vzdelávacej činnosti prepojené so životom. Zvýšenú pozornosť venovať činnostiam zameraným na rozvíjanie vyšších psychických procesov, podnecovať deti k vyjadrovaniu poznatkov, názorov a postojov, k prezentovaniu zručností, návykov a skúseností.

4.

Počas celého školského roka úzko spolupracovať so základnými školami s cieľom uľahčiť prechod deťom na primárne vzdelávanie v základnej škole. V prípade výskytu odchýlok od očakávaného rozvoja osobnosti detí úzko spolupracovať so školskými zariadeniami výchovnej prevencie a poradenstva.

5.

V záujme utvárania poznatkov o bezpečnom a etickom správaní sa na komunikáciách a predchádzania detským úrazom a nehodám; utvárať a následne v praktických situáciách uplatňovať zásady bezpečného správania sa v cestnej premávke podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v role chodca, spolujazdca, cyklistu, či korčuliara.

HLAVNÉ ÚLOHY NA ŠKOLSKÝ ROK 2009/2010

I. ÚLOHA

Riadiť sa Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0, ktorý predstavuje východisko a záväzný dokument školského vzdelávacieho programu. Uplatňovať prvky z vypracovaného environmentálneho programu. Skvalitňovať výchovno – vzdelávací proces využívaním princípov humanizmu, demokracie a s rešpektovaním vývinových predpokladov dieťaťa. Rešpektovať, zohľadňovať a nadväzovať na rodinnú výchovu, poskytovať odbornú – metodickú a poradenskú pomoc rodičom, pripraviť deti na vstup do ZŠ.

II. ÚLOHA

Zvyšovať úroveň odbornej pripravenosti pedagogických pracovníkov na plnenie úloh výchovno – vzdelávacieho procesu a riadiacej práce, zvyšovať zodpovednosť za dosiahnuté výsledky, vzdelávanie zamerať na štúdium odbornej literatúry. Poskytovať najnovšie informácie o metodických postupoch a poznatkoch nadobudnuté riaditeľkou. Zvyšovať právne vedomie pracovníkov v pracovno – právnych predpisoch.

III. ÚLOHA

Kontrolnú a riadiacu prácu zamerať na skvalitnenie systému riadenia pedagogických a nepedagogických pracovníkov školy pri zabezpečovaní prevádzky a plnenia vytýčených úloh plánu práce školy. Určiť v materskej škole triedneho učiteľa.

IV. ÚLOHA

Obohatiť materiálne vybavenie školy učebnými pomôckami zameranými na potreby detí a požiadavky pedagogických pracovníkov v spolupráci s Obcou Hont.Vrbica so zreteľom na finančné prostriedky s rodičmi a so sponzormi.

V. ÚLOHA

Prehľbovať a rozširovať spoluprácu s rodičovskou verejnosťou a so základnou školou, s Obcou Hont.Vrbica , a prípadne s ďalšími mimoškolskými inštitúciami ako sú Regionálne osvetové stredisko v LV ,Centrum voľného času v LV a sponzormi s Radou školy pri MŠ.

VI. ÚLOHA

Na úseku ZŠS pri MŠ zabezpečovať pravidelnú prípravu stravy s rešpektovaním hygienicko – bezpečnostných požiadaviek.

Rozpracovanie úloh zameraných na výchovno – vzdelávací proces :

I. ÚLOHA

Výchovno – vzdelávacia práca v školskom roku 2009/2010 je zameraná na vsúvanie prvkov z vlastného zamerania školy .Prvky environmentálneho programu i prvkov regionálnych , zohľadňujúcich ľudové zvyklosti a tradície , prvky literárno -dramatickej výchovy .

Zameranie obsahu na individualizáciu, vývinové špecifiká dieťaťa predškolského veku, uplatňovanie princípov aktivity a experimentovania dieťaťa, hrový charakter pedagogického procesu, vzájomné prepájanie jednotlivých tematických okruhov a vzdelávacích oblastí rozvoja osobnosti dieťaťa, nutnosť cieľavedomého pozorovania a diagnostikovania a spoluprácu s rodinou je v súlade základným pedagogickým dokumentom i v súlade so Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0 pre materské školy.

Vo výchovno – vzdelávacej práci :

- uplatňovať princíp aktivity dieťaťa v ktorej dominuje hra ako dominantný prostriedok rozvoja osobnosti dieťaťa predškolského veku,
- plniť obsahové a výkonové štandardy vytýčené Štátnom vzdelávacím programe ISCED 0 pre materské školy,
- poznať a chápať vývinové osobitosti dieťaťa, diferencovať prístup k deťom, individualizovať potreby každého dieťaťa z hľadiska perцепčno - motorického, kognitívneho a sociálno - emocionálneho rozvoja,
- starostlivo plánovať skupinové a individuálne činnosti založené na záujmoch a potrebách detí,
- podporovať predstavivosť a fantáziu detí rôznorodými pomôckami,
- podporovať prirodzenú detskú zvedavosť, skúmanosť a tvorivosť,
- dávať deťom otázky, ktoré ich povzbudzujú k tomu, aby premýšľali o svojich odpovediach, odstraňovať verbalizmus učiteľiek, klásť otázky s otvoreným koncom,
- vytvárať príjemnú a uvoľnenú sociálno - emocionálnu klímu v triede,

- umožniť deťom, aby sa rozhodovali a volili si vlastné činnosti v podnetovo bohatom prostredí,

Termín : počas celého roka

Zodpov.: všetky pedag. pracov.

1. Sledovať dieťa – jeho somatický a psychický vývin

- podnecovať deti k objavovaniu možností vlastného tela, k radosti z pohybu, k rozvoju pohybových schopností a zručností,
- upevňovať fyzické a duševné zdravie, rozvíjať hrubú a jemnú motoriku, rovnováhu a pohybovú koordináciu a dlhodobý záujem dieťaťa o telesné aktivity,
- pri pobyte vonku odstraňovať bezcieľne vychádzky, zaraďovať pohybové aktivity na školskom dvore s využitím náčinia na cvičenie a hru,
- zisťovať zdravotný stav detí pri rozhovoroch s rodičmi pri rannom prijímaní dieťaťa do triedy si odovzdávať informácie,
- pravidelne zabezpečovať pitný režim v priebehu celého dňa, počas letných mesiacov na pobyte vonku zvýšiť prísun tekutín,
- vo vykurovacom období používať zvlhčovače a čističky vzduchu a vhodné oleje do aromatických lúč,
- denne venovať starostlivosť chrupu detí pravidelným umývaním a čistením zubov,
- psychický vývin dieťaťa sledovať v rôznych činnostiach, viesť záznamy z pozorovania písomnou formou,
- pozorovanie dieťaťa zaraďovať v prirodzených situáciách s cieľom objektívneho záveru a následnej pomoci dospelého (učiteľ, rodič),

Termín : počas celého roka

Zodpov.: všetky pedag. prac.

- spolupracovať s PPP pri vypracovaní stimulačných programov pre deti na zabezpečenie individuálneho prístupu, vychádzať zo správ z psychologického vyšetrenia,

Termín : počas celého roka

Zodpov.: triedna uč.

- v spolupráci s rodičmi a PPP vykonať test školskej zrelosti individuálne s každým dieťaťom,
- vypracovať postup na úspešnú adaptáciu 2, 5 až 3 ročných detí, úzko spolupracovať s rodinou, viesť záznamy o adaptácii,

Termín : september 2009

Zodpov.: všetky pedag.prac.

2. Kognitívny rozvoj

- učiť deti aktívne prostredníctvom hry a umožniť im ustavične získavať nové informácie o okolitom svete,
- získavať poznatky na základe vlastných skúseností, priamym pozorovaním, experimentovaním, pokusom, prípadne omylom,
- orientovať sa na kognitívny vývin prostredníctvom riešenia problémov, zoradovaním predmetov, rozvíjaním logického myslenia, vzájomným porovnávaním predmetov...,
- využívať konštruktívne a logické hry na rozvíjanie myslenia – Lego DACTA,

Termín : počas celého roka

Zodpov.: všetky pedag. prac.

- náležitú pozornosť venovať rečovému prejavu detí, spolupracovať s logopédom,
- skvalitniť preventívnu logopedickú starostlivosť zaradovaním jazykových cvičení so zaradovaním na nápravu reči,
- vytvárať podnecujúce situácie na aktívny rozvoj komunikatívnych schopností detí, rozvíjať správnu výslovnosť, gramatickú správnosť rečového prejavu dieťaťa, byť pre deti rečovým vzorom,
- gramotnosť detí rozvíjať prostredníctvom vhodných kníh, audio nahrávok, poskytovať priestor na písanie, ponúkať hry s písmenkami a číslicami.

Termín : počas celého roka

Zodp.:všetky pedag. prac.

3. Sociálno - emocionálny rozvoj

- obohacovať hudobné cítenie hrou na klavír, podnecovať deti k rôznym hudobným aktivitám vyrábaním vlastných hudobných a rytmických nástrojov, pohybovým prejavom vyjadriť cítenie hudby,
- rozširovať repertoár piesní s ľudovou tematikou, hudobno – pohybové hry a voľnú improvizáciu pohybov,
- oboznamovať deti s ľudovými zvykmi a tradíciami z okolia svojho bydliska,
- prispievať k emocionálnemu rozvoju dieťaťa hraním rolí s využitím tvorivej dramatickej hry, využívať rôzne kostýmy, maňušky, bábkys,
- podnecovať deti k vyjadrovaniu emócií a citu v jednotlivých činnostiach,
- vo výtvarnej výchove vyjadrovať svoje túžby, pocity, vzťahy k ľuďom a okoliu,
- zaradovať netradičné výtvarné techniky, výtvarný materiál vyrábať podľa vhodnej receptúry,
- ponechať dieťaťu priestor na sebareflexiu vyjadrením sa k svojej práci, rešpektovať jeho názor, dávať pocit sebauspokojenia.

Termín : počas celého roka

Zodp. : všetky pedag. prac.

4. Rozvíjanie základných pracovných zručností

- pestovať v deťoch vzťah k práci a utvárať základné pracovné zručnosti,
- viesť deti k správne mu vzťahu k ochrane a tvorbe životného prostredia,
- vypracovať environmentálny projekt na školský rok,
- vytvárať pozitívny vzťah k okoliu materskej školy, pomáhať pri úprave školského dvora a starostlivosti o izbové kvety,
- umožňovať deťom skúmať pomocou optických pomôcok prírodniny, porovnávať ich, sledovať ich zmeny spôsobené prostredím,
- poverovať deti primeranými úlohami – pomocníci, príprava materiálu a pod., viesť deti k zodpovednosti,
- v centre varenia spracovávať suroviny používaním reálnych pomôcok v domácnosti,
- získavať pracovné zručnosti pri používaní nástrojov a náradia pri hraní rolí na opravárov, stolárov a pod..

Termín : počas celého roka

Zodp. : všetky pedag. prac.

5. Humanizácia

- predškolskú výchovu uskutočňovať v súlade s medzinárodne uznávanými právami dieťaťa,
- dôverovať jednotlivým deťom v triede, aj triede ako celku,
- rešpektovať deti, oceňovať ich nápady, povzbudzovať ich k samostatnému riešeniu problémov a k vzájomnému rešpektovaniu sa,
- rozvíjať individualitu osobnosti dieťaťa v súlade s výchovou k sebapoznaniu a sebaoceňovaniu,
- vytvárať kľudné a bezpečné prostredie, citlivým prístupom uľahčiť adaptáciu dieťaťa,
- poznať a rešpektovať štádium vývinu každého dieťaťa,
- rešpektovať konanie dieťaťa a jeho rozhodnutie,
- akceptovať dieťa s jeho osobitosťami, podporovať jeho tvorivosť a rozvíjať jeho objavené schopnosti a zručnosti,
- prehľbovať partnerský vzťah medzi dieťaťom a dospelým založený na vzájomnom rešpekte, dieťa nepodceňovať, pomáhať mu rozvíjať sa individuálnym spôsobom,
- venovať pozornosť sebaoceňovaniu,
- vnímať dieťa ako subjekt výchovy.

Termín : úloha stála

Zodp.: všetky pedag. prac.

6. Individuálny prístup

- poznať každé dieťa, jeho zdravotný stav, úroveň perцепčno - motorického, sociálno - emocionálneho a kognitívneho rozvoja,
- činnosť prispôsobovať individuálnym osobitostiam každého dieťaťa, ktoré vyplývajú z pedagogickej diagnostiky,
- umožniť každému dieťaťu cítiť sa úspešným a prijímaným,
- pomáhať deťom pri výbere hrových činností, vhodnou motiváciou získať dieťa aj pre hrovú činnosť o ktorú neprejavuje záujem,
- poznať potreby, záujmy a schopnosti a postoje každého dieťaťa
- dokumentovať pokrok dieťaťa prostredníctvom cieľavedomého a systematického pozorovania a vedením pedagogickej diagnostiky.

Termín : úloha stála

Zodp. : všetky pedagog. prac.

7. Zvyšovať úroveň osobnostného rozvoja a pripravenosť 5-6 ročných detí na primárne vzdelávanie

- špeciálnu starostlivosť venovať deťom s OPŠD na základe rozhodnutia PPP vypracovať individuálny plán pre uplatňovanie individuálneho prístupu,
- viesť záznamy z pozorovania, pedagogickú diagnostiku,
- zaraďovať grafomotorické cvičenia,
- v spolupráci s rodičmi a PPP vykonať testy školskej zrelosti,
- uskutočniť pred vstupom do ZŠ návštevu 1.ročníka ZŠ ,
- individuálnymi jazykovými cvičeniami poskytovať pomoc deťom s poruchami reči a komunikačnými schopnosťami, ak je potrebné tak v spolupráci s logopedičkou vypracovať zásobník jazykových cvičení.

Termín : počas celého roka

Zodp.: všetky pedagog. prac.

II. ÚLOHA

Skvalitňovanie úrovne odbornej pripravenosti pedagogických pracovníkov

- zodpovedať za dosahované výsledky a úroveň vo výchovno – vzdelávacom procese každej vekovej skupiny,
- uplatňovať samostatný tvorivý prístup, využívať variabilné metódy v práci, podávať nové návrhy, nápady, novátorské prvky na skvalitnenie práce školy a podieľať sa na riadení,
- odovzdávať si navzájom skúsenosti na pedagogických poradách podľa plánu pedagogických porád a nové poznatky uplatňujúce sa vo výchovno – vzdelávacom procese,
- uplatňovať tvorivý a samostatný prístup v práci,
- zúčastňovať sa na pedagogických a pracovných poradách, školeniach zameraných na bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Zvyšovanie právneho vedomia pracovníkov

- oboznamovať sa so zákonmi, ktoré vstúpili do platnosti pre materské školy, obzvlášť s novým školským zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s novou vyhláškou MŠ SR č.
- 306/2008 o materskej škole z 23. júla 2008
- 308/2009 o materskej škole z 15 júla 2009
- 317/2009 o pedag. zamestnancoch z 24 júna 2009

Zvyšovanie odbornej pripravenosti pedagogických pracovníkov

- dôsledne pristupovať k dosahovaniu výsledkov výchovno – vzdelávacej práce preštudovaním materiálu „Pozorovanie dieťaťa“ a pedagogickej diagnostiky,
- zúčastňovať sa metodických stretnutí a vzdelávacích podujatí,
- poznatky zo vzdelávania odovzdávať ostatným pedagogickým pracovníckam,
- poskytovať rodičom odborné poradenstvo formou rozhovoru a otvorených hodín, doporučovaním vhodnej literatúry,
- zúčastňovať sa na zasadnutiach pedagogickej rady s cieľom získavania nových poznatkov (aj prostredníctvom krátkych odborných referátov),
- samoštúdiom odbornej literatúry sa starať o svoj profesionálny rast.

Termín : počas celého roka

Zodp.: všetky pedag. prac.

Doporučená literatúra na individuálne štúdium :

Šimová, Dargová : „Tvorivé dieťa predškolského veku.“

Knapíková, Z., Miňová, M. : „Aktivizujúce metódy v materskej škole.“

Miňová , Gmitrová, Knapíková , . : „Environmentálna výchova v MŠ“

Semanová , Miňová , : „Rozvíjanie emocionality dieťaťa predškolského veku“

III. ÚLOHA

Skvalitniť systém riadiacej práce

- počas neprítomnosti riaditeľky poveriť zastupovaním pedagogickú pracovníčku (p. Mgr. J.Varinskú)
- zabezpečovať včasný prenos informácií od riaditeľky k učiteľke,
- pri zabezpečovaní úloh a rozhodovaní sa opierať o pomoc a vyjadrenie Rady školy pri MŠ a Rady rodičov pri MŠ,
- prijímať nové návrhy, pripomienky na skvalitnenie práce a kolektívne rozhodovať o ich využívaní aj prostredníctvom zriadeného metodického združenia ako poradného orgánu riaditeľky materskej školy,
- kontrolnú a hospitačnú činnosť vykonávať podľa plánu, závery a následné opatrenia orientovať na skvalitnenie práce – príloha č.3,
- hodnotiť dosiahnuté výsledky, analyzovať plnenie úloh, zamerať sa na pozitíva i negatíva, kolektívne navrhovať riešenie problému,
- pedagogické porady zamerať na riešenie pedagogických problémov, vyhodnocovaniu dosiahnutých výsledkov, vzájomným konzultáciám pedagogických pracovníčok – príloha č.2.
- realizovať zápisnice z pedagogických porád, výzdobu priestorov MŠ.

Termín : počas celého roka

Zodp. : všetky pedag. prac.

Kronika školy

Termín : jún 2010

Zodp. : p. uč. Mgr. Varinská

Nástenka oznamov pre rodičov

Termín : počas celého roka

Zodp.: riad. MŠ Krajčirová.

IV. ÚLOHA

1. Dodržiavať bezpečnostné, hygienické a zdravotné zásady, hospodárne využívať energiu, plyn, šetriť vodou (skontrolovať vodovodné batérie, WC)

Termín : priebežný

Zodp.: riaditeľka školy a všetky prac.

2. Snažiť sa o získanie sponzorov na materiálne vybavenie, požiadať o pomoc rodičov pri oprave hračiek na drobné údržbárske práce.

Termín : priebežný

Zodp.: riad. školy

3. V rámci ochrany majetku školy, dbať na kontrolu priestorov materskej školy a po ukončení prevádzky uzatvoriť príslušné priestory.

Termín : trvalý

Zodp.: riad. školy a všetky prac.

4. V rámci estetické výchovy, snažiť sa svojpomocne zveľaďovať triedy, budovu MŠ, udržiavať poriadok.

Termín : priebežný

Zodp.: riad. školy, školníčka

5. Snažiť sa zveľaďovať životné prostredie materskej školy a jej okolia (environmentálna výchova).

Termín : trvalý

Zodp.: riad. školy, školníčka

V. ÚLOHA

Spolupráca s verejnosťou a mimoškolskými organizáciami

RODINA

- spolupracovať s rodičmi pri adaptácii dieťaťa na prostredie MŠ,
- umožniť rodičom zúčastňovať sa na činnostiach v triede podľa dohody s učiteľkou,
- organizovať s rodičmi spoločné posedenia, výlety do prírody, oslavy a sviatky,
- v rámci spolupráce so ZŠ zabezpečiť plynulý prechod detí z MŠ do ZŠ,
- organizovať spoločné podujatia zamerané na prenos informácií o deťoch upriamené na plynulý prechod z MŠ do ZŠ,

RADA ŠKOLY

- spolupracovať pri rozhodovaní o zameraní a úlohách školy,

RADA RODIČOV

- spolupracovať podľa vypracovaného „Plánu spolupráce s rodinou“ príloha č. 1
- vykonať testy školskej zrelosti v spolupráci s PPP,
- spolupracovať pri diagnostikovaní detí,

OBEC HONT.VRBICA

- zúčastňovať sa na spoločných kultúrnych podujatiach a oslavách obce

VI. ÚLOHA

1. Udržiavať v bezporuchovom stave elektrospotrebiče, plynové sporáky , šetrne zaobchádzať s inventárom školskej jedálne,

Termín : trvalý

Zodp.: kuchárka

2. Prípravu stravy zabezpečiť načas z hľadiska potrieb detí, zabezpečiť kultúru stravovania a stolovania v jedálni.

Termín : trvalý

Zodp.: kuchárka

3. Včas informovať rodičov o zmenách v školskom stravovaní.

Termín : trvalý

Zodp.: kuchárka, ved. ZŠS

4. Používať pri práci v kuchyni OOPP, rešpektovať požiadavky na hygienu, bezpečnosť, dodržiavať protipožiarne opatrenia.

Termín : trvalý

Zodp.: kuchárka, ved. ZŠS

PLÁN STRETNUTÍ S RODIČMI :

September :

1. Privítanie rodičov
2. Oboznámenie s vnútorným poriadkom školy
3. Analýza výsledkov výchovno – vzdel. činnosti za minulý šk. rok 2008/09 (riad. školy)
4. Voľba jednotlivých členov do výboru RŠ a RR pri MŠ
5. Schválenie rodičovského príspevku na školský rok 2009/10
6. Organizačné pokyny
7. Diskusia
8. Uznesenie, záver

Zodp.: riad. školy

December :

1. Privítanie rodičov
2. Kontrola prijatých úloh
3. Prednáška : „Kompetencie dieťaťa na záver predškolského veku.“
4. Prevádzka MŠ počas zimných prázdnin
5. Zápis detí do ZŠ (staršia vek. sk.)
6. Diskusia
7. Uznesenie, záver

Zodp.: riad. školy

Marec :

1. Privítanie rodičov
2. Kontrola prijatých úloh
3. Prednáška : „ Význam hry pre rozvíjanie rannej gramotnosti.“
4. Zhodnotenie testov školskej zrelosti
5. Diskusia
6. Uznesenie, záver

Zodp.: riad. školy

Jún :

1. Privítanie rodičov
2. Kontrola prijatých úloh
3. Prednáška: „Interakcia dieťaťa predškolského veku s počítačom.“
4. Vyhodnotenie výchovno – vzdelávacej práce za šk. rok 2008/09
5. Rozlúčka s budúcimi prvákmi
6. Prevádzka MŠ počas letných prázdnin
7. Diskusia
8. Uznesenie, záver

Zodp.: riad. školy

Príloha č. 2

PLÁN PEDAGOGICKÝCH A PRACOVNÝCH PORÁD

PEDAGOGICKÉ PORADY

September :

- 1.Zahájenie školského roka 2009/10
- 2.Analýza výchovno – vzdelávacej práce v šk. roku 2008/09
- 3.Predstavenie plánu práce na šk. rok 2009/10
- 4.Oboznámenie s novým školským vzdelávacím programom
- 4.Rôzne – mimotriedne a mimoškolské aktivity
- 5.Diskusia
- 6.Prijaté úlohy, záver

December :

- 1.Kontrola prijatých úloh
- 2.Referát : „Osobnosť dieťaťa predškolského veku a oblasti rozvoja osobnosti.“ (p.uč.Varinská)
- 3.Zovšeobecnenie poznatkov z VK, hospitácií, adaptácie detí, kontrola triednej dokumentácie
- 4.Rôzne – príprava programu „Mikuláš, Vianočná tržnica“
- dovolenka počas zimných prázdnin
- 5.Diskusia
- 6.Prijaté úlohy, záver

Február :

- 1.Kontrola prijatých úloh
- 2.Referát : „Kľúčové kompetencie dieťaťa predškolského veku.“ (p. uč. Varinská)
- 3.Prehodnotenie plnenia úloh na úseku CO detí v MŠ
- 4.Poznatky vyučujúcich o aktivitách detí , environmentálneho programu a z anglického jazyka
- 5.Rôzne – príprava fašiangového karnevalu
- zápis budúcich prvákov do ZŠ
- 6.Diskusia
- 7.Prijaté úlohy, záver

Máj :

- 1.Kontrola prijatých úloh
- 2.Plnenie úloh plánu školy – hodnotenie, pripomienky
- 3..Úroveň prípravy detí na vstup do ZŠ
- 4.Rôzne – príprava Dňa matiek v spolupráci s obcou
- príprava Dňa detí v spolupráci s obcou
- zabezpečenie letnej činnosti
- prevádzka MŠ v letnom období, čerpanie dovoleniek
- 6.Diskusia
- 7.Prijaté úlohy, záver

PRACOVNÉ PORADY:

September:

1. Privítanie

2. Preškolenie o BOZP a PO
3. Pracovné povinnosti zamestnancov (Pracovný poriadok)
4. Úsporné opatrenia v oblasti prevádzky
5. Rôzne
6. Diskusia
7. Záver

Január:

1. Privítanie, otvorenie porady predstavením programu
2. Oboznámenie s výsledkami z kontrolnej činnosti pri plnení všeobecne záväzných predpisov
3. Závery spracovania inventarizácie
4. Rôzne
5. Diskusia, záver

Máj:

1. Privítanie, predstavenie programu porady
2. Celkové zhodnotenie úrovne a výsledkov práce školského zariadenia a všetkých pracovníkov v šk. roku 2008/09
3. Plánovanie mal'ovania a menšej rekonštrukcie MŠ počas letných mesiacov
4. Plánovanie dovolení počas letných prázdnin
5. Rôzne
6. Diskusia, záver

Vypracovala riaditeľka MŠ:

Schválil: _____

Krajčírová Katarína
riaditeľka MŠ

PLÁN HOSPITÁCIÍ NA ŠKOLSKÝ ROK 2009/2010

September :

Informatívna hospitácia

- stanovenie úloh v pláne školy pre šk. rok 2009/10 a ich plnenie,
- prístupovanie vyučujúcich k deťom počas adaptačného obdobia.

Október :

Tematická hospitácia – hry a hrové činnosti detí

- vytváranie podmienok na rozvíjanie prosociálneho správania detí,
- rozvíjanie citovej emocionality vo vzájomných vzťahoch,
- preberanie detí od rodičov, zapájanie detí do činnosti.

November :

Tematická hospitácia – *perceptuálno motorická oblasť*

- využitie a uplatnenie metódy motivácie učiteľky na cvičenie,
- uplatňovanie individuálneho prístupu učiteľky.

December :

Tematická hospitácia – *kognitívna oblasť*

- oboznamovanie detí s ľudovou slovesnosťou, tradíciami a zvykmi regiónu,
- zaradovanie ľudových prvkov v dramatickej výchove, v piesňach, riekankách, v ľudových hrách.

Január :

Tematická hospitácia – *perceptuálno motorická oblasť*

- priebežné uplatňovanie a využívanie získaných zručností, návykov a poznatkov v rôznych činnostiach,
- využívanie a integrovanie prvkov environmentálneho programu do výchovno – vzdelávacej činnosti.

Február :

Tematická hospitácia – *sociálno- emocionálna*

- uplatňovanie rozvoja rytmizácie v spojení s pohybovou aktivitou a hrou na tele,
- rozvoj sluchovej pamäti v hudobných činnostiach.

Marec :

Tematická hospitácia – *kognitívna oblasť*

- využívanie prístupného didaktického materiálu i materiálu vlastnoručne vyrobeného,
- rozvíjanie logického myslenia prostredníctvom navodenia problémových úloh.

Apríl :

Tematická hospitácia – *kognitívna oblasť*

- využívanie rôznorodých organizačných foriem práce na rozvíjanie a upevňovanie správneho rečového prejavu,
- tvorivo motivovať deti do rozhovoru (najmä nesmelé).

Máj :

Tematická hospitácia – *edukačná aktivita- pobyt vonku*

- využívanie vychádzok s tematickým výchovno – vzdelávacím zameraním,
- ukončenie pobytu vonku motivovanými PH, HPH – ukludnenie organizmu.

Jún :

Informatívna hospitácia – *hygiena denného režimu*

- pravidelné umývanie rúk pred - po jedle, po použití WC,
- poskytovať dennodenne pitný režim.
- dbať na otužovanie detí a na ich zdravú duševnú i fyzickú pohodu počas dňa,

Júl :

Informatívna hospitácia – *letná činnosť*

- upevňovať vzťah k životnému prostrediu, pravidelné vychádzky do okolia,
- otužovanie detí primeraným spôsobom – vodou, vzduchom.

Zodp.: riad. školy

Príloha č. 4

PLÁN MIMOTRIEDNEJ ČINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKOV

Mgr. Jana Varinská

- estetizácia triedy, spoločných priestorov a okolia MŠ,
- nástenka výtvarných prác pre rodičov,
- starostlivosť o učebné pomôcky,
- písanie zápisnice z pracovných a pedagogických porád,
- zabezpečenie triednej agendy .
- vedenie kronika školy,

Krajčírová Katarína

- úlohy vyplývajúce z funkcie riaditeľky školy,
- nástenka pre zamestnancov,
- nástenka oznamov pre rodičov,
- estetizácia oboch tried, spoločných priestorov a okolia MŠ,
- písanie zápisnice z pedagogických , pracovných porád,

Príloha č. 5

PLÁN SPOLUPRÁCE SO ZÁKLADNOU ŠKOLOU

Pre plynulý prechod detí z materskej školy do základnej školy je nevyhnutná spolupráca materskej školy so základnou školou. V priebehu roka primeranými formami a metódami budeme 5-6 ročné deti pripravovať pre vstup do základnej školy – na primárne vzdelávanie, aby boli pripravení na zvládnutie školských povinností :

1. Informatívne rozhovory učiteliek materskej školy a základnej školy o pripravenosti detí, ktoré už navštevujú 1. triedu ZŠ

Termín :september – október

Zodp.: riaditeľka a učiteľka MŠ

2. Uskutočniť návštevu 1. ročníka, porovnávať zhody a rozdiely vo vybavenosti tried materskej školy a tried základnej školy

Termín : november – december

Zodp.: riaditeľka MŠ

3. Návšteva školskej družiny, postupná príprava detí na zápis do 1. ročníka ZŠ

Termín :január

Zodp.: riaditeľka a učiteľka MŠ

4. Po vzájomnej dohode s učiteľkou 1. ročníka, umožniť deťom staršej vek. sk. sledovať vyučovaciu hodinu detí 1. ročníka ZŠ a následne umožniť učiteľke zo ZŠ navštíviť MŠ s cieľom odpozorovania rôznych hrových činností, resp. edukačných aktivít.

Termín : po vzájomnej dohode s učiteľkou ZŠ

Zodp.: riaditeľka a učiteľka MŠ

5. Spoločná účasť detí materskej školy a detí základnej školy na rôznych kultúrnych podujatiach – oslavy „Mikuláš, Vianočná akadémia, MDD“...

Termín : priebežne

Zodp.: riaditeľka a učiteľka MŠ

Príloha č. 6

PLÁN VNÚTROŠKOLSKEJ KONTROLY

Úlohou vnútroškolskej činnosti je získať objektívne informácie o úrovni a výsledkoch práce školského zariadenia a jej pracovníkov. Riaditeľka materskej školy vykonáva kontrolu ako povinnosť, systematicky, operatívne a preventívne overuje plnenie úloh organizácie, plnenie a dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov.

I. Úsek personálnej práce

1. Dodržiavanie predpisov podľa Pracovného poriadku

- kontrola dochádzky pracovníkov a evidencia dochádzkovej knihy,

/ K: 1x mesačne, priebežne počas celého školského roku /

- kontrola efektívneho využívania pracovnej doby na zabezpečenie plynulej prevádzky MŠ,

/ K: 1x mesačne, priebežne počas celého školského roku /

- kontrola čistoty a hygieny životného prostredia, dodržiavanie hygienických zásad,
- kontrola hospodárenia so zvereným majetkom a energiou (svetlo, elektrospotrebiče...),

/ K: 1x týždenne, priebežne /

- racionálne hospodárenie s pridelenými čistiacimi prostriedkami,

/ K: 1x mesačne, priebežne /

2. Kontrola dodržiavania vnútorného poriadku a zásad štatútov BOZP a PO

- dodržiavanie predpisov PO, CO,

/ K: 1x štvrťročne /

- kontrola dodržiavania zásad o BOZP,

/ K: 1x štvrťročne /

- kontrola používania OOPP,

/ K: 1x štvrťročne /

II. Kontrola na úseku ekonomickom

- kontrola pokladničných operácií vedúcej školskej jedálne na úseku školského stravovania,

/ K: 1x štvrťročne /

Zodp.: riaditeľka školy

III. Kontrola na úseku technickom a prevádzkovom

- kontrola hospodárenia s majetkom – evidencia, odpisovanie a vyrad'ovanie, inventarizácia,

/ K: priebežne počas školského roka /

- údržba, opravy, revízie, odstraňovanie závad,

/ K: priebežne /

IV. Kontrola na pedagogickom úseku

- informatívno – kontrolná činnosť,

/ K: priebežne /

- hospitačno – kontrolná činnosť podľa plánu hospitácií,

/ K: mesačne /

- kontrola plnenia hlavných úloh a realizácia špecifických úloh z plánu školy,

/ K: 1x mesačne, priebežne /

Príloha č.7

Spolupráca s MsPO Levice.

1. Vzhľadom na potrebu plánovania procesu výchovy k ľudským právam i ich ochranu a implementáciu tejto potreby zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy, rodičov, mimovládnych organizácií a širokej miestnej komunity.
2. Princíp včasnej prevencie sa odporúča realizovať priebežným monitorovaním správania detí a jeho zmien, priebežným hodnotením atmosféry v triedach a v školách, ako aj zabezpečovaním opatrení na zvyšovanie pocitu bezpečia a tvorivej atmosféry, podporujúcej učenie a kooperáciu v spolupráci s pedagogicko–psychologickou poradňou.
3. V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu a žiakov je riaditeľ školy, povinný bezodkladne riešiť problém súčinnosti s vedením školy. Odporúča sa zavádzať preventívne opatrenia a riešiť vzniknuté problémy aj v spolupráci so školským psychológom, centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, príp. pedagogicko – psychologickou poradňou. V prípadoch nedodržania školou prijatých opatrení na ochranu detí zo strany žiaka sa odporúča, aby riaditeľ prekonzultoval ďalšie možné nápravné opatrenia s odborníkmi s regionálneho zariadenia výchovnej prevencie, prípadne z regionálneho zariadenia, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom, či policajtom.
4. V súlade s odporúčaním Rady Európy č.16/2001 o ochrane detí pred sexuálnym vykorisťovaním sa odporúča uskutočňovať primerané opatrenia na ochranu a prevenciu pred sexuálnym zneužívaním v materských, základných a stredných školách.

Príloha č.8

Plán aktivít MŠ

1. V rámci regionálnych tradícií pripraviť akciu – **Ako deti prekvapili dedka ,babku**
- október - mesiac úcty k starším.

Zodpovedné : riaditeľka MŠ a učiteľka MŠ
Termín : október
Kontrola : riaditeľka MŠ

2. Nadviazať spoluprácu s obecnou knižnicou z príležitosti 22.10.2008 –
Medzinárodný deň školských knižníc.

Zodpovedná : pani učiteľka
Termín : október
Kontrola : riaditeľka MŠ

3. **Pani Jeseň a jej čaro** - súťaž o najzaujímavejší výtvar z jesenných plodov

Zodpovedná : riaditeľka MŠ a učiteľka MŠ
Termín : november
Kontrola : riaditeľka MŠ

4. **Privítajme Mikuláša** – divadielko „**Zatúlaná vločka**“

Zodpovedná : riaditeľka MŠ a učiteľka MŠ
Termín : december
Kontrola : riaditeľka MŠ

5. **Na Vianočnej tržnici** – pripravovať ikebany , vianočné svietniky , dekorácie
a ozdoby na vianočný stromček – v spolupráci s rodičmi.

Zodpovedné : riaditeľka MŠ a učiteľka MŠ
Termín : december
Kontrola : riaditeľka MŠ

6. **Na stretnutí s ujom poľovníkom a Svišťom Riškom** -Na rozvíjanie vzťahu
k prírode, jej ochrane, k zdraviu a všetkým žijúcim organizmom využívať alternatívne
možnosti a zabezpečiť spoluprácu s ochranármi prírody, poľovníkmi.

Zodpovedné : riaditeľka MŠ a učiteľka MŠ
Termín : priebežne
Kontrola : riaditeľka MŠ

7. **Karneval pre všetkých** – s kamarátom Miškom ideme na karneval

Zodpovedná: pani učiteľka

Termín: február
Kontrola: riaditeľka MŠ

8. **Zázračná cesta ku knihe** – návšteva obecnej knižnice k príležitosti marec- mesiac knihy. Vypožičiavanie kníh.

Zodpovedná: pani učiteľka
Termín: február
Kontrola: riaditeľka MŠ

9. **Deň Matiek** – kultúrne vystúpenia detí v KD

Zodpovedné: pracovníčky MŠ
Termín: máj

10. Deň detí – „**Cesta rozprávkovou dedinou IV.**“

Zodpovedné: pracovníčky MŠ
Termín: jún

11. **Otvorená hodina z Anglického jazyka**

Zodpovedná :Ihringová Klaudia– vyučujúca Ang.jazyka
Termín: jún
Kontrola: riaditeľka MŠ

12. Netradičný deň – **Môj posledný deň v MŠ**

Zodpovedné: pracovníčky MŠ
Termín : jún

Na vedomie :

Plán práce školy na školský rok 2009/10 vypracovala ku dňu 28. 8. 2009

Krajčírová Katarína
riaditeľka MŠ

